

UNIVERSIDAD DE COSTA RICA
FACULTAD DE EDUCACIÓN
ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y
CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN

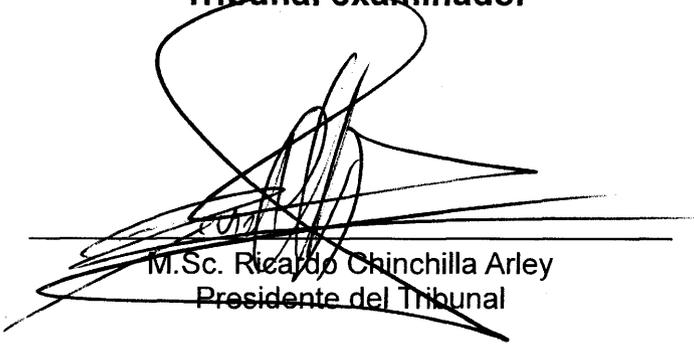
ANÁLISIS DE LA SITUACIÓN DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR EN
RELACIÓN A LA INTEGRACIÓN AL CURRÍCULO EDUCATIVO DE LA
REGIONAL SAN JOSÉ NORTE

Seminario de Graduación modalidad de tesis para optar por el grado de
Licenciatura en Bibliotecología y Ciencias de la Información

Por:
María Lisa Altamirano Delgado
María José Chinchilla Rodríguez
Katherine Andrea Mayorga Camacho
Elisa María Mora Bolaños
Rosa Lorelly Quesada Rodríguez

2014

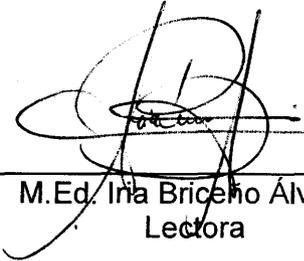
Tribunal examinador



M.Sc. Ricardo Chinchilla Arley
Presidente del Tribunal



M.B.A. Magda Cecilia Sandí Sandí
Directora del Seminario de Graduación



M.Ed. Ina Briceño Álvarez
Lectora



M.L. Lorena Chaves Salgado
Lectora

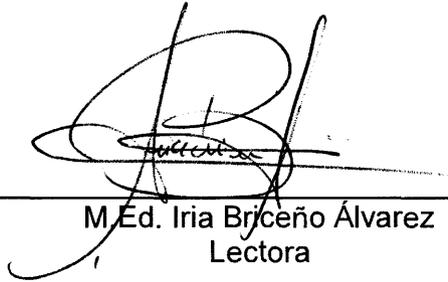


M.B.A. Marcela Gil Calderón
Profesora Invitada

Comité Asesor



M.B.A. Magda Cecilia Sandí Sandí
Directora del Seminario de Graduación



M. Ed. Iria Briceño Álvarez
Lectora



M.L. Lorena Chaves Salgado
Lectora

RESUMEN

La finalidad de esta tesis es la de dar respuesta a la interrogante de si realmente existe una integración desde objetivos y funciones de la biblioteca escolar respecto al currículo dentro de las instituciones educativas de la Regional San José Norte.

El presente trabajo se enmarca como un estudio de tipo descriptivo, con un enfoque cuantitativo y un paradigma positivista. A través de esta metodología se analizaron diferentes aspectos de los sujetos de estudio en su ambiente de trabajo, los centros educativos que conforman la Regional San José Norte, con el fin de describir posteriormente si, entre sus actividades cotidianas de trabajo se da la integración de la biblioteca escolar y la labor docente en el proceso de enseñanza aprendizaje, coordinando acciones conjuntas para el desarrollo del currículo educativo.

Dentro del análisis efectuado se muestra el posicionamiento de las bibliotecas escolares con respecto al desarrollo del currículo educativo por medio de las acciones que se llevan a cabo por parte del Departamento de Bibliotecas Escolares y Centros de Recursos para el Aprendizaje (BEYCRA) del Ministerio de Educación Pública.

Lo que permite, a través de la investigación, conocer la situación real de las bibliotecas escolares analizadas y la función que desempeñan los profesionales en bibliotecología en cuanto a la integración a las actividades curriculares.

La investigación demuestra que existe, en los centros educativos, la necesidad de que el encargado de la biblioteca escolar asuma un papel más protagónico, que potencie su labor en los centros educativos a través de propuestas que integren su actividad al currículo. Esto solo puede lograrse a través de una visión conjunta y coordinada con los docentes por parte del encargado de la biblioteca, convirtiéndose en un canal de información.

Debe haber un mayor protagonismo y acompañamiento de parte de los encargados de la biblioteca escolar a la labor docente, en la búsqueda de la

integración al currículo, dándose una mediación pedagógica entre los recursos que se poseen y las necesidades de los usuarios.

La teoría sobre bibliotecas escolares especifica una serie de requisitos para su adecuado funcionamiento, sin embargo el estudio expone que la mayoría de los centros educativos en la Regional San José Norte cuentan con una biblioteca escolar que provee servicios de información, a pesar de no contar con los recursos básicos.

Para un buen funcionamiento de las bibliotecas escolares se recomienda el nombramiento de un profesional en bibliotecología, sin embargo se muestra que a pesar de la asignación de un profesional en el área, eso no asegura la prestación de servicios de calidad.

Se recomienda establecer acciones concretas, por medio del BEYCRA, que permitan garantizar una integración real de la biblioteca escolar y el currículo educativo con los diferentes actores, tales como la elaboración y continua actualización de un manual de funciones, procesos y estrategias, acordes a las condiciones actuales; con el fin de propiciar un trabajo colaborativo y guiando a docentes, directores(as), encargados de biblioteca escolar y estudiantes, que impacten de manera positiva y contundente en el modelo de enseñanza.

Agradecimiento

Se extiende un especial agradecimiento a:

Al señor Cristian Otey Águila, por su colaboración, paciencia, didáctica y consejos sabios para la realización de este estudio. No hay palabras para agradecer su ayuda.

Al personal de la Escuela de Bibliotecología: don Iván, Andrea, Rodrigo, Luis, Evelyng, por su trabajo realizado, más allá de su labor.

A las profesoras Magda Cecilia Sandí, Damaris Espinoza, por compartir con nosotros su experiencia y conocimientos y muy especialmente a Marcela Gil por su guía, esfuerzo y apoyo incondicional.

A la asesora de bibliotecas escolares Lorena Picado, por toda la información brindada para la realización de este estudio.

Al profesor Ricardo Chinchilla, por su apoyo.

Dedicatoria

*“Lo que se ha destilado poco a poco
no quieras tú bebértelo de un trago.
Bebedor o lector o caminante;
despacio, despacio, despacio.”*

Ezequiel Martínez Estrada. (1895-1964)

A la Virgen de los Ángeles y a Dios mi Señor, por su fuerza, por escuchar mis oraciones y por darme lo que necesitaba, aun cuando mi corazón no lo sabía. Tengo la certeza de que la respuesta está ahí, en alguna parte...

A mi familia:

Mi mamuxca, por su ejemplo y fortaleza. Por mi educación, mi carácter y mi motivación. Por ser mí contrapeso, quien pone mis pies en el suelo.

Mi viejo, por todos los kilómetros recorridos y por el gran regalo de darme las herramientas para recorrer todos los que yo desee. Por confiar siempre en mí, aun cuando ni yo misma creía. Por darme alas y fuerzas para creer y volar.

Miher, por las complicidades y el apoyo. Porque sin vos, me sentiría muy sola.

Kiarita, mi eterna compañera de viaje, mi amiga. Durante 14 años compartimos juntas y mi vida cambiaste, gracias por tanta entrega, amor y lealtad. Mi corazón no tiene como pagarte.

Mechu, porque me adoptaste cuando estaba más perdida.

A todos aquellos que puedo llamar amigos, los de antes, los de ahora, los de “a de veras”. Sin esos empujones diarios este trabajo no sería posible y mi maravillosa vida universitaria no sería la misma.

A mis compañeras de tesis, por toda su paciencia.

A todos aquellos que iluminan mi vida con su presencia, este trabajo es para todos ustedes, muchas gracias.

Lisa Altamirano Delgado.

Dedicatoria

A Dios por ser siempre esa guía que ha estado a mi lado, y que me ha permitido cumplir una etapa más en mi vida.

A mi mamá, esa mujer ejemplar quien siempre ha brindado su apoyo y cariño. Y que fue la que siempre me impulsó a estudiar.

A mi esposo Corny, por escucharme, comprenderme, por su apoyo, su paciencia, amor y por caminar de la mano conmigo en este arduo proyecto.

Y a mi hija Sofía por su amor y paciencia.

María José Chinchilla Rodríguez.

Dedicatoria

A Dios todo poderoso por darme la salud y la fortaleza para culminar este estudio, permitiendo pese a la adversidad, retos y dificultades, poder tener la bendición de llegar a la meta tan anhelada.

A mis padres Carmen Camacho Romero y Luis Antonio Mayorga Martínez, por darme la vida y apoyarme siempre en este proceso, por ser un ejemplo para mí de entrega, sacrificio y dedicación, educándome y sacándome adelante, haciendo siempre que mis preocupaciones fueran tuyas también y creyendo en mí en todo momento.

A mi esposo Jorge Agüero, por su amor, paciencia y apoyo incondicional en todo momento, teniendo siempre una palabra de aliento y de motivación, eres un ejemplo para mí, una persona que admiro muchísimo, gracias por tus recomendaciones y guía cuando más la necesite, te amo con todo mi corazón.

Y a mi familia, mi hermana, hermanos y sobrinos por su apoyo en todo momento.

A mis suegros Leila Cerdas y Alexis Agüero, por estar ahí cuando más necesite su compañía y apoyo.

A todas las personas que de una u otra manera contribuyeron en forjar la persona que soy, haciéndome crecer como persona y profesional, contribuyendo a la culminación este proceso.

Gracias a todos ustedes, que han dejado una huella en mi vida, no existen palabras para agradecerles a todos el cariño y apoyo que me han dado.

Katherine Andrea Mayorga Camacho.

Dedicatoria

Poco a poco y a medida que sigo la huella que me marca tu amor, veo a cada paso el propósito de toda esta trayectoria llamada vida; desde el vientre me diste una madre ejemplo de tenacidad, esfuerzo y entrega, pero no siendo suficiente, un día hiciste que abriera mi corazón de par en par haciéndome acreedora de tu favor, que nunca merecí, a partir de ahí la caja de regalos es inagotable.

!!!Gracias Padre Eterno!!!

Elisa Mora Bolaños.

Dedicatoria

A Dios, por su amor y su fidelidad.

Rosa Zuesada Rodríguez.

Tabla de contenido

	Página
CAPÍTULO I INTRODUCCIÓN	1
1.1. El problema y su importancia	2
1.2. Objetivos	9
1.2.1. Objetivo General	9
1.2.2. Objetivos Específicos	9
CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO	10
2.1. Biblioteca escolar	11
2.1.1. Conceptos	11
2.1.2. Generalidades de la Biblioteca Escolar y CRA	15
2.1.2.1. <i>Visión de la Biblioteca Escolar</i>	16
2.1.2.2. <i>Misión de la Biblioteca Escolar</i>	16
2.1.2.3. <i>Objetivos de la Biblioteca Escolar</i>	18
2.1.2.4. <i>Funciones de la Biblioteca Escolar</i>	20
2.1.3. Recursos de la biblioteca escolar	21
2.1.3.1. <i>Recurso humano</i>	22
2.1.3.2. <i>Recurso económico</i>	26
2.1.3.3. <i>Recurso físico</i>	27
2.1.3.4. <i>Recursos materiales</i>	28
2.2. Currículo escolar	30
2.2.1. Integración al currículo	32
2.2.2. Mediación Pedagógica	34
2.2.3. Niveles de coordinación	35
2.3. Marco Institucional Educativo Costarricense	37
2.3.1. Instituciones Educativas	37
2.3.1.1. <i>Educación Formal</i>	39
2.3.2. Consejo Superior de Educación	40
2.3.3. Ministerio de Educación Pública	41
2.3.4. Regional San José Norte	42

	Página
2.3.5. <i>Departamento de Bibliotecas Escolares y Centros de Recursos para el Aprendizaje</i>	43
2.3.6. <i>Red de Bibliotecas</i>	45
2.3.6.1. <i>Red de Bibliotecas de la Regional San José Norte</i>	46
2.4. <i>Legislación educativa</i>	48
2.4.1. <i>Período municipal-eclesiástico de 1821-1885</i>	49
2.4.2. <i>Período centralizador-secular de 1886 a 1939</i>	54
2.4.3. <i>Período universitario-pedagógico de 1940 a nuestros días..</i>	59
CAPÍTULO III MARCO METODOLÓGICO	73
3.1. <i>Tipo de investigación</i>	74
3.2. <i>Sujetos y fuentes de información</i>	75
3.2.1. <i>Sujetos de información</i>	75
3.2.1.1. <i>Población y muestra de estudio</i>	78
3.2.1.2. <i>Ajuste de la población y la muestra</i>	82
3.2.1.3. <i>Sesgo de la población y la muestra</i>	83
3.2.2. <i>Fuentes de información</i>	84
3.3. <i>Variables: Definición e instrumentación</i>	85
3.4. <i>Instrumentos de recolección de información</i>	92
3.4.1. <i>Cuestionario aplicado</i>	92
3.4.1.1. <i>Directores(as) de los centros educativos</i>	92
3.4.1.2. <i>Coordinadores de área</i>	93
3.4.1.3. <i>Encargados de las bibliotecas escolares</i>	94
3.4.2. <i>Entrevista aplicada a los informantes clave</i>	95
CAPÍTULO IV ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS	97
4.1. <i>Limitaciones de la investigación</i>	98
4.2. <i>Análisis de los resultados de acuerdo a los objetivos</i>	100
CAPÍTULO V CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	138
5.1. <i>Conclusiones</i>	139
5.2. <i>Recomendaciones</i>	142
CAPÍTULO VI REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	149

	Página
ANEXOS	159
APÉNDICES	230

Lista de anexos

	Página
Anexo 1: Propuesta de Normas para el Funcionamiento de Bibliotecas Escolares y Centros de Recursos para el Aprendizaje	160
Anexo 2: Manual de Inducción para Docentes con Recargo de Funciones en Biblioteca	167
Anexo 3: Correspondencia para la aplicación de los diversos instrumentos	226

Lista de apéndices

	Página
Apéndice 1: Listado de los lugares geográficos que engloba la Regional San José Norte y sus circuitos	231
Apéndice 2: Cuadro sinóptico sobre legislación educativa	232
Apéndice 3: Cuestionario a directores y directoras de centros educativos	246
Apéndice 4: Cuestionario a docentes de centro educativo	257
Apéndice 5: Cuestionario a encargados(as) de bibliotecas escolares	264
Apéndice 6: Entrevista a la jefa del Departamento de Bibliotecas Escolares y Centros de Recursos para el Aprendizaje	274

Índice de cuadros

	Página
Cuadro 1: Instituciones que conforman la Red de Bibliotecas de la Regional San José Norte	47
Cuadro 2: Centros educativos diurnos primarios públicos de la Regional San José Norte con códigos de bibliotecas activos	76
Cuadro 3: Centros educativos diurnos secundarios públicos de la Regional San José Norte con códigos de bibliotecas activos	77
Cuadro 4: Distribución de la muestra de coordinadores de área de primaria mediante el muestreo probabilístico sistemático	81
Cuadro 5: Circuitos escolares de la Regional San José Norte	101
Cuadro 6: Tareas que realiza el encargado de la biblioteca escolar según Manual Descriptivo de Clases de Puestos Docentes del Título II del Servicio Civil	108
Cuadro 7: Legislación educativa	113
Cuadro 8: Concepción de la pertinencia de los materiales didácticos para la integración al currículo por parte de los docentes	129
Cuadro 9: Recursos de la biblioteca	130

Índice de gráficos

	Página
Gráfico 1: Modalidad de centro educativo	102
Gráfico 2: Matrícula inicial de los centros educativos	103
Gráfico 3: Personal que labora en la biblioteca escolar	104
Gráfico 4: Clase de puesto de biblioteca	105
Gráfico 5: Condición laboral de los encargados de bibliotecas	106
Gráfico 6: Tareas que realiza el encargado de la biblioteca escolar	110
Gráfico 7: Actividades que fomentan la integración al currículo educativo en la biblioteca escolar	111
Gráfico 8: Medios a través de los cuales el director(a) conoce del Manual Descriptivo de Clases de Puestos Docentes del Título II del Servicio Civil	117
Gráfico 9: Medios de comunicación entre el encargado de la biblioteca escolar y la Dirección	118
Gráfico 10: Coordinación de acciones entre docentes y biblioteca escolar, según la integración al currículo educativo	119
Gráfico 11: Instituciones con comité de biblioteca	122
Gráfico 12: Distribución del personal que conforma el comité de biblioteca	124
Gráfico 13: Bibliotecas escolares que cuentan con presupuesto asignado	128
Gráfico 14: Satisfacción del material bibliográfico según el desarrollo del currículo educativo	131

	Página
Gráfico 15: Nivel de satisfacción del estado físico de la biblioteca escolar	135
Gráfico 16: Carencias de la biblioteca	137

Lista de Abreviaturas

<i>Abreviatura</i>	<i>Significado</i>
BEYCRA	Departamento de Bibliotecas Escolares y Centros de Recursos para el Aprendizaje
CERLAC	Centro Regional para el Fomento del Libro en América Latina, Caribe, España y Portugal
CRA	Centros de Recursos para el Aprendizaje
IFLA	International Federation of Library Associations
MEP	Ministerio de Educación Pública
MIDEPLAN	Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica
OEA	Organización de Estados Americanos
TIC's	Tecnología de Información y Comunicación
UNESCO	United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization

CAPÍTULO I

INTRODUCCIÓN

1.1. El problema y su importancia

La biblioteca escolar es una dependencia de la institución educativa, que se encarga de obtener la mejor información para los usuarios, utilizando todos los recursos disponibles para ofrecer los mejores servicios y con ello lograr que el usuario tenga acceso a información de calidad para enfrentar un futuro en constante cambio, donde la búsqueda del conocimiento, será un reto ineludible.

De acuerdo con el Centro Regional para el Fomento del Libro en América Latina, Caribe, España y Portugal, en adelante CERLAC, se entiende que la biblioteca escolar:

“es un espacio educativo, que alberga una colección organizada y centralizada de todos aquellos materiales y recursos de información, que necesita el centro educativo para desarrollar su tarea docente, bajo la responsabilidad de personal [profesional en el campo bibliotecológico], cuyas actividades se integren en los procesos pedagógicos” (2007, p.35).

Por tanto, la biblioteca escolar proporciona múltiples servicios de información y ofrece acceso -por diferentes vías- a fuentes de información y materiales complementarios que se encuentran fuera de su ámbito de acción, también se constituye en un lugar favorable para el estudio, la investigación, el descubrimiento, la autoformación y la lectura.

Asimismo, según Castrillón y Van Patten “la biblioteca escolar es un instrumento de desarrollo del currículum y permite el fomento de la lectura y la formación de una actividad científica, constituye un elemento que forma el individuo para el aprendizaje permanente” (1982, p.7). Es decir, que tienen como objetivo contribuir y apoyar el desarrollo del currículum, con el propósito de fortalecer los procesos de lectura y el uso y acceso de las nuevas tecnologías de información y comunicación en la comunidad educativa, la cual es comprendida por estudiantes, personal docente, administrativo y de servicio, así como padres de familia y encargados.

El currículum educativo como una cultura escolar, determina en gran medida el quehacer en la institución educativa y de la biblioteca escolar, esta “se convierte en un espacio de interacción entre docentes y alumnos y donde converge una multiplicidad

de relaciones con la información y el conocimiento” (CERLAC, 2007, p.31). Existen diversos autores y escuelas de pensamiento que señalan múltiples definiciones y conceptos sobre el currículo, encontrándose gran proliferación de posiciones y enfoques curriculares, según lo apunta Rodríguez Diéguez citado por Pérez “resulta un término polisémico, aunque reconoce que en la mayoría de los autores subyace la idea de planificación” (2003, p.149).

Por lo anterior, algunos autores coinciden que currículo no es una materia más de la clase diaria, ni se limita a la planificación de una lección, sino que va más allá de eso, es un plan diseñado con metas educativas que tiene que ver con acciones escolares y extraescolares en las que los estudiantes, junto con los maestros, son los protagonistas principales de este gran sistema llamado educación; en el cual interfieren muchos agentes; como la familia, primer ente de educación de la sociedad; también involucra a la cultura e historia de los pueblos, la formación académica de los docentes y los objetivos de cada nación.

De acuerdo a algunos registros históricos sobre currículo, los primeros conceptos de este término datan de 1582, donde el mismo estaba asociado a la Reforma Protestante y a la necesidad de controlar administrativamente los estudios que se ofrecían a los clérigos por parte del estado. En el siglo XXI, el currículo es definido como aquella “estructura organizativa de conocimientos impuesta por las autoridades políticas y académicas para poner orden en la escuela y reducir su manera de actuar” (Pérez, 2003, p.150).

A continuación se presentan algunos autores citados por Pérez (2003, p.150-151) que definen currículo como:

- Bestor: un programa de conocimientos verdaderos, válidos y esenciales, que se transmiten sistemáticamente en la escuela, para desarrollar la mente y entrenar la inteligencia.
- Good: un plan general de contenidos y materiales específicos de instrucción que las escuelas ofrecerían a los estudiantes, como medio de cualificarlos para la graduación o certificación o para la entrada en un campo profesional o vocacional.

- Dieuziede: una organización de actividades escolares destinadas a lograr la adquisición de un cierto número de conocimientos.
- Inlow: el esfuerzo conjunto y planificado de toda la escuela, destinado a conducir el aprendizaje de los alumnos hacia resultados de aprendizaje predeterminados.
- Neagley y Evans: el conjunto de experiencias planificadas para ayudar a los alumnos a conseguir, en el mejor grado, los objetivos de aprendizaje proyectados, según sus capacidades.
- Hirst: un programa de actividades diseñadas de forma que los alumnos puedan adquirir de modo más eficaz ciertos fines y objetivos educativos.
- Taba: concreta que el currículo es en esencia un plan de aprendizaje.
- D'Hainaut: no solo comprende los programas de las distintas materias, sino también una definición de las finalidades de la educación, una especificación de las actividades de enseñanza y aprendizaje, que suponen programas de contenido y, por último, indicaciones precisas sobre la manera cómo el alumno será evaluado.

El Ministerio de Educación Pública (en adelante MEP), enfoca y trabaja los programas educativos basados en la línea de pensamiento de D'Hainaut. En la cual se trabaja con programas, se realizan actividades de enseñanza y aprendizaje y luego se ejecutan evaluaciones del aprendizaje adquirido. Tal como se detallan en los programas de estudio del MEP donde se “incorporan los contenidos fundamentales de las asignaturas, las sugerencias pedagógicas, los valores y las actitudes que permiten al alumnado obtener una sólida formación académica y ética. Constituyen la columna vertebral del quehacer educativo en Costa Rica” (MEP, s.f. p.12), y a su vez:

“Los aprendizajes por evaluar constituyen, en el programa de estudio, el marco de referencia para orientar el proceso de evaluación. Le señalan al docente la vía para recopilar información y valorar el avance de los estudiantes en el proceso de enseñanza y aprendizaje” (MEP, 2005, p.16).

El presente estudio tomará como referente teórico el enfoque curricular que actualmente está utilizando el MEP, el de programas y unidades de aprendizaje por áreas temáticas y ejes transversales.

Hoy en día, Costa Rica está haciendo su mayor y mejor esfuerzo para brindar una educación de calidad a la sociedad actual, por ello está en una búsqueda constante de metas y objetivos, como los propuestos en el Seminario “Las Bibliotecas Escolares ante el Nuevo Horizonte de la Educación”, llevado a cabo en el 2004 en Madrid, España, y publicadas por la Asociación Nacional de Editores de Libros y Material de Enseñanza, ANELE, donde se puntualiza lo siguiente:

“En la sociedad del conocimiento, de la información y de la comunicación es imprescindible tener definido un modelo educativo que implique aprender a utilizar la información y que incida en los procedimientos de búsqueda, selección, tratamiento y análisis de la información, la comunicación de los resultados y el uso de los diferentes formatos de información. Los centros educativos deben propiciar estructuras metodológicas y de organización que faciliten la incorporación de este trabajo en el currículum y en el aula. Para hacerlo posible la biblioteca tiene que ser una prioridad para toda la comunidad escolar y tiene que estar integrada en el Proyecto Educativo de Centro y en todos sus documentos internos de funcionamiento” (Parra Montero, 2004, p.9).

Es decir, la biblioteca escolar debe posicionarse dentro del sistema educativo costarricense como una organización en constante innovación. Cada vez más el mundo se torna altamente competitivo en el ámbito laboral, y se requiere de la formación de profesionales críticos capaces de competir en grandes mercados mundiales, teniendo la oportunidad de abrir las fronteras, no solo laborales, sino, colocando así a Costa Rica como un destino educativo, cultural y económico en el cual invertir. Cuando un gobierno invierte en educación de calidad, abre un sin fin de oportunidades para el país y sus ciudadanos. Los esfuerzos que se vienen realizando a nivel nacional en mejoras a la educación, involucran a todos los actores que conforman la institucionalidad educativa, entre ellas la biblioteca escolar.

Desde hace algunos años el MEP, junto con las universidades estatales, viene formando personal capacitado en bibliotecología para integrarse a esta transformación de calidad, esto se evidencia al constatar la gran cantidad de profesionales que

conforman el sistema educativo, conllevando un mejor aprovechamiento de recursos y servicios.

Al analizar las variables que se usan para la realización del Primer Censo Diagnóstico de Bibliotecas Escolares y Centros de Recursos para el Aprendizaje (2012) del MEP, no hay evidencia de que se tome en cuenta la articulación de la biblioteca escolar al currículo. El Censo describe la falta de vinculación entre el docente, director y el bibliotecólogo con respecto a la mediación pedagógica, prueba de ello es que los docentes por su parte “exponen la necesidad de contar con fondos documentales especializados en la biblioteca escolar, recursos de información acorde a la naturaleza de sus cursos” (2012, p.35); y por otro lado los bibliotecólogos concentran “el apoyo pedagógico que la biblioteca escolar da al estudiante tanto en primaria como en secundaria por medio de apoyo a la lectura” (2012, p.36-40). Y lo afirma al indicar que “el trabajo profesional del bibliotecólogo no es valorado ni se toma en cuenta como parte de la gestión educativa” (2012, p.35). Manteniendo así las bibliotecas escolares un perfil muy al margen del proceso pedagógico de integración curricular (2012, p.20).

Otro empeño en el mismo sentido de avanzar en el país en materia de acceso a la información de calidad y plataforma tecnológica, es el que se muestra por el Gobierno de la República en el 2011 con la presentación del Acuerdo Social Digital: hacia una sociedad digital inclusiva; cuyo objetivo principal es el de impulsar al país en materia de acceso informacional digital, para entre otras cosas, “proveer de tecnologías y destrezas para el uso y aprovechamiento de las herramientas digitales a sectores como educación, salud y otros” (2011, p.3); donde el MEP tiene la función ineludible en la promoción de esas políticas innovadoras en el proceso de enseñanza y aprendizaje de las nuevas plataformas tecnológicas. En este punto las bibliotecas escolares por su naturaleza y función, serían uno de los agentes principales que interactúen en el proceso de mediación de información dentro de la institución educativa.

La Dirección General de Servicio Civil señala en la normativa vigente, que la biblioteca escolar es un recurso básico dentro de cualquier centro educativo y que el bibliotecólogo es el encargado de fomentar y estimular valores y hábitos que ayudan al estudiante y al docente en sus procesos individuales y conjuntos de enseñanza y

aprendizaje. Según se establece en el “Manual descriptivo de clases de puestos docentes” (2002) en cuanto a la clase de “Bibliotecólogos de centro educativo 1 y 2”.

Para que esta normativa se convierta en una práctica diaria en la biblioteca escolar, es preciso considerar el trabajo de la misma, dentro de un marco de acción que involucre coordinación directa y efectiva con el MEP, sus asesores, supervisores, directores(as), personal docente y personal de la biblioteca; promoviendo tareas que conjunten acciones a lo interno de la biblioteca escolar y sean retroalimentadas por todo los actores involucrados en el proceso educativo.

Por lo evidenciado anteriormente, es necesario que se realice un estudio que revele el verdadero papel que juegan las bibliotecas escolares y los bibliotecólogos en las instituciones educativas del país, en busca de dar respuesta a si la biblioteca escolar está efectivamente integrada al currículo, considerando que este es el eje sobre el cual giran la mayoría de los objetivos a cumplir por el centro educativo.

Desde esta perspectiva es urgente precisar cuáles son los objetivos y las metas que enmarcan las bibliotecas escolares en torno a los centros educativos y su dinámica curricular; y a su vez plantear los niveles de coordinación existentes entre cada uno de los actores sobre los cuales desarrollan sus funciones los bibliotecólogos escolares.

Es importante conocer cuál es la problemática de las bibliotecas escolares en torno a su incidencia en el proceso de enseñanza y aprendizaje dentro del ámbito escolar, y cuales acciones pueden ser planteadas para mejorar la participación de la misma en cuanto a los contenidos curriculares, involucrando los actores principales que participan en la labor educativa.

Es preciso determinar cuál es la relación entre los contenidos curriculares de los programas básicos de las principales materias, cuales son: español, matemáticas, estudios sociales, ciencias e inglés, tanto en primaria como en secundaria, y como se plantean las diferentes estrategias metodológicas, y si estas estrategias involucran y en qué medida, a la biblioteca como principal actor en la mediación, de acuerdo al currículo específico de cada materia.

De igual forma es necesario conocer la efectividad de los servicios y accesos informacionales que tienen los estudiantes y docentes a la biblioteca escolar, con respecto a los temas y actividades curriculares de las materias antes mencionadas. Se toma el inglés como idioma secundario y no otro, por la importancia que se le da en este momento como base para el aprendizaje de un segundo idioma dentro del ámbito curricular del MEP y en las políticas de gobierno en general.

Se busca evidenciar el rol y la participación de los bibliotecólogos y bibliotecólogas, como profesionales capacitados, en la planificación y apoyo del currículo escolar, con objetivos claros para lograr guiar al estudiante en su proceso de aprendizaje, y como parte de un grupo integrado a las labores educativas de los centros de estudio.

El problema de investigación lo que pretende es dar respuesta a la interrogante de si existe realmente una integración, desde los objetivos y funciones que la biblioteca escolar lleva a cabo, con respecto al currículo escolar dentro de la institución educativa, analizando la situación desde la base de las leyes y reglamentos del MEP hasta las bibliotecas mismas y su personal.

En razón de la complejidad del sistema educativo costarricense, este estudio se delimita a la Regional San José Norte, la cual abarca seis circuitos educativos, que están distribuidos en Goicoechea, Montes de Oca, Coronado, Tibás y Moravia (Ver Apéndice 1). Este sector pertenece al Gran Área Metropolitana, y cuenta con una población muy variada: urbana, urbano marginal y rural. Es un sector con diversos estratos sociales, económicos y ambientales, lo cual evidencia un amplio escenario de realidades. Favorece en alguna medida al estudio, el hecho de que dos participantes en este proceso trabajan en centros educativos de dicha Regional.

Se considera importante también mostrar el posicionamiento de las bibliotecas escolares con respecto al desarrollo del currículo educativo por medio de las acciones que se llevan a cabo por parte del Departamento de Bibliotecas Escolares y Centros de Recursos para el Aprendizaje, en adelante BEYCRA, las redes profesionales que conforma este Departamento y coadyuvan a retroalimentar la información emanada de primera mano por las y los bibliotecólogos escolares, así

como del mismo MEP y la administración educativa en general. Esto permite conocer la situación real de las bibliotecas escolares y los bibliotecólogos en cuanto a la integración a las actividades curriculares actualmente.

1.2. Objetivos

Para la realización del presente estudio se plantearon los siguientes objetivos:

1.2.1. *Objetivo General*

- Analizar la situación actual en relación con la integración de la biblioteca escolar al currículo educativo de la Regional San José Norte.

1.2.2. *Objetivos Específicos*

- 1.2.2.1. Caracterizar los centros educativos públicos adscritos a la Regional San José Norte que cuentan con un profesional o encargado de la biblioteca escolar.
- 1.2.2.2. Describir las funciones, tareas y actividades que se desarrollan en la biblioteca escolar para la integración al currículo educativo.
- 1.2.2.3. Analizar la legislación educativa nacional vigente que promueve la integración de la biblioteca escolar al currículo educativo.
- 1.2.2.4. Determinar los niveles de coordinación existentes entre la biblioteca escolar, los docentes y director(a) del centro educativo, para la realización de actividades de integración al currículo.
- 1.2.2.5. Identificar los recursos necesarios para la integración de la biblioteca escolar al currículo educativo.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Biblioteca escolar

La biblioteca escolar, como órgano interno de la educación costarricense, está en constante cambio, “no puede mantenerse al margen de los cambios sociales, ni de la evolución de los centros educativos y de los planteamientos pedagógicos, metodológicos y organizativos del sistema educativo” (Ministerio de Educación Pública, 2011, p.13), debe procurar responder a las necesidades e intereses de su público meta, de manera tal que debe verse como una entidad global, en la complejidad de su concepto, su visión, misión, objetivos, funciones y recursos.

2.1.1. Conceptos

En 1970, la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (con sus siglas en inglés UNESCO) define la biblioteca escolar como aquella que *“depende de establecimientos de enseñanza de cualquier categoría inferior a la enseñanza terciaria”* (Fernández, 2000, p.22-23), además enfatiza que:

“está al servicio de los profesores y alumnos de estos establecimientos aunque esté abierta al público. Su ámbito es la escuela, sus usuarios los estudiantes y docentes [...]. Su objetivo es contribuir a los fines que la escuela persigue para lo cual debe adecuar la constitución de sus fondos bibliográficos, de los materiales complementarios y de sus propias actividades a dicho fin” (Fernández, 2000, p.23).

De la enunciación anterior se puede derivar que no existe diferencia conceptual entre la biblioteca inserta en una escuela o en un colegio, de manera general son llamadas bibliotecas escolares. Además, se denota que la población meta son principalmente los estudiantes y los docentes de la institución educativa, sin embargo puede tener un impacto y brindar servicio a la comunidad cercana si así lo considera pertinente. Se debe centrar en los objetivos y metas establecidos por el centro educativo, procurando que su acervo bibliográfico, sus servicios, sus horarios y funciones estén en concordancia con las necesidades de sus usuarios.

Van Patten (1987) menciona que en América Latina y el Caribe, en la década de los sesenta, se tenía la concepción de la biblioteca escolar “como apéndice o anexo de la escuela o colegio. No se requerían sus servicios” (p.12), y con el objetivo de guardar y proteger los materiales del deterioro, incluso del causado por su consulta.

Sin embargo para Baró, Mañá y Vellosillo (2001) la biblioteca escolar va más allá de brindar servicios y contener una colección pertinente y bien cuidada, enfatizan la importancia en el proceso de enseñanza y aprendizaje al afirmar que “la biblioteca escolar proporciona información e ideas que son fundamentales para desenvolverse con éxito en la sociedad contemporánea, basada en la información y el conocimiento” (p.159). Aseverando que la biblioteca escolar tiene la capacidad de dotar a los estudiantes de herramientas que les permitirán un aprendizaje continuo en el mundo actual, ampliando su imaginación, curiosidad y criticidad, generando por ende, ciudadanos más responsables.

La tesis de Baró, Mañá y Vellosillo (2001) apoya la concepción de una biblioteca escolar más activa dentro del ámbito escolar, la cual contiene una colección pertinente, servicios apropiados y a su vez ser un instrumento real y valioso para los estudiantes y los docentes de la institución educativa. El pensamiento de una biblioteca escolar como bodega de libros, como un lugar frío en el cual se debe de hacer silencio, va evolucionando a un concepto más dinámico, proactivo e innovador.

En busca de propiciar esta evolución en las bibliotecas escolares, en 1999, se da la aprobación del Manifiesto UNESCO/IFLA sobre la Biblioteca Escolar, el cual busca:

“Definir y potenciar la función de las bibliotecas y los centros de documentación escolares para ayudar a los estudiantes a adquirir herramientas de aprendizaje y asimilar contenidos educativos que les sirvan para desarrollar plenamente sus capacidades, seguir aprendiendo a lo largo de toda la vida y tomar decisiones con conocimiento de causa” (UNESCO, 2013).

Bajo esta línea de pensamiento, es que se ha desarrollado el concepto de Centros de Recursos para el Aprendizaje (en adelante CRA), considerados las “bibliotecas escolares innovadoras”. Los cuales buscan una planificación con el docente para el mejor aprovechamiento de los diversos recursos bibliográficos,

procurando ser un lugar donde se albergue información, sea un punto de encuentro para los estudiantes y los docentes, un lugar donde estudiar, compartir, aprender y descubrir las capacidades personales.

Centelles Pastor (2007) considera que la biblioteca escolar debe ser “el corazón de la escuela” (p.13), estar situada en un lugar de privilegio en el centro educativo, como instrumento fundamental para el apoyo pedagógico del currículo y contar con personal calificado para dar un acompañamiento al alumnado en la incorporación de las Tecnologías de la Información y la Comunicación, en adelante TIC, en el aula y en la búsqueda inteligente de información oportuna.

De esta manera, el brindar únicamente un servicio de préstamo y devolución de material bibliográfico o el préstamo de equipo computacional queda corto al objetivo y la misión del CRA. El recurso humano debe estar capacitado para transmitir los conocimientos y las destrezas de búsqueda y localización de información, debe ser un compañero más para el estudiante y el docente en procura de mejorar la experiencia de aprendizaje y propiciar el desarrollo de prácticas académicas que potencien el desarrollo mental y analítico del alumnado. Sin olvidar, la importancia de contar con recurso bibliográfico y tecnológico que faciliten esta labor.

Esta transformación de biblioteca escolar a CRA conlleva una ampliación del concepto, sus funciones y el impacto en la institución en el que está inserto, así como:

“el cambio de actitud de la biblioteca frente a usuarios, así la biblioteca estática, pasiva que aguardaba la llegada del lector cede paso a esta biblioteca dinámica, casi diríamos agresiva de hoy, que sale en busca de su público, que se preocupa por conocer sus intereses y por satisfacerlos” (Fernández, 2000, p.20).

Este cambio supone una reestructuración interna del centro educativo, más allá de un aspecto de infraestructura física, debe ser un compromiso por parte de cada uno de los actores principales en este proceso: bibliotecólogo, docentes, estudiantes y director(a) de la institución educativa. Así como la manera en que la biblioteca se posiciona en la institución y su comportamiento dentro de una visión integral del logro educativo, propiciando que los usuarios lleguen a ella para solventar sus necesidades

de información, y planteándose estrategias para salir al encuentro de aquellos usuarios que no frecuentan su uso.

De tal manera que el CRA es entendido como “el espacio que permite la integración efectiva de los recursos que posee la biblioteca con el desarrollo del currículum, articulando los materiales disponibles con el proceso de enseñanza aprendizaje que se realiza en el aula” (Fernández, 2000, p.28). Apoyando la labor docente con materiales pertinentes a la materia vista en clase, sugiriendo actividades de asimilación de los contenidos junto a la utilización de los recursos bibliográficos y tecnológicos que posee la institución, todo esto en colaboración con el docente.

Para el BEYCRA del MEP de Costa Rica, el CRA es definido como:

“Un espacio físico, digital y virtual donde convergen intereses para la construcción del conocimiento desde las necesidades muy particulares de la comunidad educativa, completamente integrado al currículum, y a la vida del centro educativo, con una participación activa en el proceso pedagógico y en las tareas de apoyo en la alfabetización informacional del estudiante, del trabajo del docente, del involucramiento del hogar en el quehacer escolar de sus hijos, por lo tanto, de la comunidad educativa” (MEP. Dirección de Recursos Tecnológicos en Educación. BEYCRA, 2011, p.19).

Esta visión integral de las bibliotecas escolares innovadoras, favorece un aprovechamiento de los recursos existentes y la integración del equipo docente, el bibliotecólogo y el director de la institución educativa, pues es necesaria la coordinación de todos estos actores en el desarrollo del currículum, donde la participación en el proceso pedagógico esté enfocado al estudiante y su plena asimilación de los aprendizajes y contenidos propuestos.

León Otero y Martín Bris (2002, p.12-15) exponen que este nuevo concepto de biblioteca escolar se caracteriza por ser un lugar de aprendizaje constante, el cual:

- ✓ “Debe apoyar a la totalidad del currículum” (p.12), debe propiciar un aprendizaje más participativo y fomentar la lectura como ocio y entretenimiento.
- ✓ No sólo debe poseer libros, sino que debe contar con diversidad de soportes bibliográficos.

- ✓ Debe poseer una gestión centralizada de los recursos de la institución, sin eliminar las bibliotecas en el aula.
- ✓ Poseer una apertura al exterior del centro educativo que propicie el cooperativismo y el intercambio de información.
- ✓ Debe ser una biblioteca donde docentes y alumnos sean atendidos en igualdad de condiciones.

Sin embargo, no debe entenderse que solamente el CRA realiza estas funciones y tiene estas características. Ciertamente, la diferencia entre CRA y biblioteca escolar es muy fina, y los conceptos y su utilización se pueden confundir. En Costa Rica son pocos los centros educativos que poseen un CRA, así que para efectos del presente estudio, el concepto del CRA y de biblioteca escolar se trabajará bajo el término genérico de biblioteca escolar. Entendiéndose como el espacio físico o virtual que propicie un mejor proceso de enseñanza y aprendizaje para los estudiantes, docentes y demás comunidad escolar, en donde puedan obtener información y apoyo pedagógico, mediante el uso de las colecciones contenidas en la biblioteca, los servicios y productos ofrecidos y el apoyo con el docente en el trabajo de aula, siempre bajo los lineamientos y objetivos de la institución educativa en la cual está inserto.

2.1.2. Generalidades de la Biblioteca Escolar y CRA

Las bibliotecas escolares, como toda organización, requieren de una visión, misión, objetivos y funciones que orienten el buen desempeño y el bienestar de la población estudiantil y de la comunidad educativa en general, en procura de satisfacer las necesidades y demandas de información.

Del mismo modo, al hablar de los cuatro aspectos anteriores, es importante rescatar que uno depende del otro, pues se plantean de lo general a lo específico, siguiendo una cadena que va a marcar una pauta para el cumplimiento de los ideales propuestos.

En el caso de Costa Rica, el ente rector de las bibliotecas escolares es el MEP, el cual ha generado las siguientes pautas a seguir.

2.1.2.1. Visión de la Biblioteca Escolar

El BEYCRA que pertenece a la Dirección de Recursos Tecnológicos en Educación del MEP (2011), plantea la visión para la biblioteca escolar en busca de un sentido de identificación, compromiso y proyección por parte de la comunidad educativa, afirmando que:

“La biblioteca será un centro de recursos para el aprendizaje, donde los estudiantes, profesores y familias puedan tener acceso a las tecnologías de la información mediante la utilización de recursos impresos, digitales, bases de datos, conectividad, acceso a las redes sociales, intercambio de documentos digitalizados, espacios para conferencias en la WEB, entre otros, que faciliten la construcción del conocimiento desde la visión de un trabajo en equipo, colaborativo y bajo la responsabilidad de todos los actores” (p.15).

Por tanto, para lograr el cumplimiento de esta visión de biblioteca escolar, es necesario involucrar no solo a la comunidad educativa, sino a la comunidad social en general (instituciones u organizaciones cercanas al centro educativo), para la construcción de un conocimiento común y solidario, a partir de las herramientas y servicios que se generan desde la biblioteca escolar, lo cual ayuda a concretar las aspiraciones planteadas.

2.1.2.2. Misión de la Biblioteca Escolar

En cuanto a la misión, esta va a guiar y a contextualizar la visión propuesta acorde con la realidad, necesidades y recursos con los que cuenta la biblioteca escolar. Según el MEP (MEP. Dirección de Recursos Tecnológicos en Educación. BEYCRA, 2011), la misión es:

“Dar vida, desde los centros educativos, a nuevas formas de aprendizaje mediante la incorporación de las TIC`s, la navegación entre los textos impresos

hasta los espacios cibernéticos, despertando en los diversos aprendices el placer y el disfrute de construcción de nuevos conocimientos, en ambientes colaborativos. Tomando como punto de partida los programas de estudio de los diferentes niveles y de las diferentes modalidades del Sistema Educativo costarricense” (p.15).

Esta misión busca la creación de nuevas estrategias de aprendizaje a partir de los recursos informacionales que la biblioteca escolar posee, ya sea de carácter físico o virtual. Procura el trabajo en equipo propiciando la satisfacción y el gusto por la investigación y el estudio, en miras de fortalecer el trabajo realizado en el aula basado en los programas de estudio.

Por ello, desde la biblioteca escolar e involucrando a toda la comunidad educativa, se apoya el proceso de construcción del conocimiento, al promover en el estudiantado el gusto por la investigación, la lectura, la tecnología y la importancia de aprender.

Del mismo modo, la IFLA/ UNESCO (2002), afirma en cuanto a la misión de la biblioteca escolar lo siguiente:

“La biblioteca escolar ofrece servicios de aprendizaje, libros y otros recursos que permiten a todos los miembros de la comunidad escolar forjarse un pensamiento crítico y utilizar eficazmente la información en cualquier formato y medio de comunicación. (...) A los servicios de la biblioteca escolar deben tener acceso por igual todos los miembros de la comunidad escolar, sin distinción de edad, raza, sexo, religión, nacionalidad, lengua, condición social y situación profesional. Hay que ofrecer servicios y materiales específicos a los que no están en condiciones de utilizar los servicios y materiales de biblioteca corrientes” (p.1).

Así pues, desde la definición anterior, se enfatiza la labor de la biblioteca escolar de brindar servicios y facilitar la información a los usuarios que lo necesiten, teniendo para todos un trato igualitario, solventando de esta manera las necesidades y demandas de información, mediante colecciones y servicios accesibles para todos.

Asimismo, es importante que la misión sea contextualizada y responda a las características que tiene el centro educativo, para ello como menciona el Centro Regional para el Fomento del Libro en América Latina , en adelante CERLAC, (2007)

"se debe construir en conjunto con el equipo docente y con la comunidad educativa, con el fin de lograr una autonomía que se traduce en la posibilidad de insertar cada vez más a la institución educativa en las prácticas sociales y culturales de la lectura y la escritura" (p.32). Apoyando de esta forma la realización de personalidad crítica y propositiva en el estudiante, capaz de cambiar y mejorar su entorno mediante la alfabetización.

2.1.2.3. Objetivos de la Biblioteca Escolar

Los objetivos manifiestan la parte del quehacer en la ejecución de la misión educativa, ofreciendo una serie de estrategias o pasos a seguir, razón fundamental para su claro diseño en procura de esta. El MEP, desde la Dirección de Desarrollo Curricular (2010), afirma que los objetivos de la biblioteca escolar son:

- a. "Contribuir al desarrollo de habilidades y destrezas en la búsqueda y análisis de la información, favoreciendo con ello el proceso de autoeducación.*
- b. Apoyar el proceso de enseñanza y aprendizaje, ofreciendo a los docentes y estudiantes medios indispensables para ampliar y actualizar sus conocimientos.*
- c. Brindar apoyo a los docentes proporcionándoles el material documental, equipos y medios audiovisuales que apoyen su labor educativa y que los mantenga actualizados en los avances de su profesión y del conocimiento.*
- d. Fomentar el hábito de la lectura en estudiantes y docentes como medio de información, instrucción y de contribución a la transformación social.*
- e. Desarrollar, en una concepción amplia de la relación escuela-comunidad, actividades de proyección cultural" (p.4).*

Como se puede apreciar, los objetivos giran en torno a la visión de la biblioteca escolar, la cual busca brindar acceso a la información involucrando a toda la comunidad educativa y a sus diferentes actores en la construcción de novedosas estrategias de aprendizaje. Para esto, pretenden contribuir con el desarrollo de habilidades y destrezas en el manejo y la búsqueda de información pertinente, ampliar y actualizar el conocimiento, fomentar también la enseñanza y aprendizaje, tanto de hábitos de

lectura como actividades de proyección cultural escolar y comunal.

Por su parte, la UNESCO/IFLA (1999) plantea los siguientes objetivos de la Biblioteca Escolar:

- *“Respaldar y realizar los objetivos del proyecto educativo del centro escolar y del plan de estudios.*
- *Inculcar y fomentar en los niños el hábito y el placer de la lectura, el aprendizaje y la utilización de las bibliotecas a lo largo de toda su vida.*
- *Ofrecer oportunidades para realizar experiencias de creación y utilización de información a fin de adquirir conocimientos, comprender, desarrollar la imaginación y entretenerse.*
- *Prestar apoyo a todos los alumnos para la adquisición y aplicación de capacidades que permitan evaluar y utilizar la información, independientemente de su soporte, formato o medio de difusión, teniendo en cuenta la sensibilidad a las formas de comunicación que existan en la comunidad.*
- *Facilitar el acceso a los recursos y posibilidades locales, regionales, nacionales y mundiales para que los alumnos tengan contacto con ideas, experiencias y opiniones varias.*
- *Organizar actividades que estimulen la concienciación y la sensibilización en el plano cultural y social.*
- *Trabajar con el alumnado, el profesorado, la administración y las familias para realizar el proyecto educativo del centro escolar; proclamar la idea de que la libertad intelectual y el acceso a la información son fundamentales para ejercer la ciudadanía y participar en una democracia con eficiencia y responsabilidad.*
- *Fomentar la lectura y promover los recursos y servicios de la biblioteca escolar dentro y fuera del conjunto de la comunidad escolar.”*

A partir de lo anterior, se puede analizar que los objetivos planteados por el MEP poseen una línea de concordancia con respecto a los emanados de UNESCO/IFLA. Objetivos como fomentar el hábito de la lectura, el proceso investigativo y la adquisición de nuevo conocimiento, el propiciar la relación entre el centro educativo y la comunidad, así como apoyar en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Asimismo, UNESCO/IFLA propone la congruencia necesaria entre los objetivos planteados en el centro educativo y los de la biblioteca escolar, aspecto que no puede pasar desapercibido y que el MEP no incluye, ya que deben contemplarse ambos con

una visión holística, siendo uno el complemento del otro para alcanzar juntos la misión propuesta de acuerdo a los planes de estudio establecidos.

Estos objetivos tratan otro tema crucial, ofrecer la oportunidad a los estudiantes en cuanto al acceso de la información, por medio del uso de los recursos y las tecnologías con un trato igualitario para toda la población estudiantil, formando de esta manera a los futuros profesionales y ciudadanos, que estarán a cargo de procesos de toma de decisiones, en el que la información es fundamental.

2.1.2.4. Funciones de la Biblioteca Escolar

Las funciones son el conjunto de actividades que el bibliotecólogo escolar deberá realizar para cumplir con la visión, misión y objetivos propuestos. El MEP, desde la Dirección de Desarrollo Curricular (2010), establece:

- 1. “Apoyar y facilitar la consecución de los objetivos del proyecto educativo de la institución así como los programas de estudio, colaborando con los docentes para la consecución de los objetivos pedagógicos.*
- 2. Fomentar el hábito de la lectura recreativa en la comunidad educativa, impulsando actividades que la promuevan como medio de entretenimiento e información.*
- 3. Formar a los usuarios en el uso correcto de la biblioteca, sus recursos y servicios de información.*
- 4. Desarrollar en los usuarios habilidades para evaluar y utilizar la información en cualquier soporte, formato o medio.*
- 5. Ofrecer oportunidades de crear y utilizar la información para adquirir conocimientos, comprender, entretenerse y desarrollar la imaginación.*
- 6. Proporcionar acceso a los recursos locales, regionales, nacionales y mundiales que permitan a los estudiantes ponerse en contacto con ideas, experiencias y opiniones diversas.*
- 7. Recopilar toda la documentación existente en el centro educativo, así como los materiales y recursos didácticos relevantes, independientemente del soporte.*
- 8. Organizar los recursos de tal modo que sean fácilmente accesibles y utilizables, haciendo posible su uso, mediante un sistema de información centralizado.*

9. *Establecer canales de difusión de la información en el centro educativo, contribuyendo a la creación de una fluida red de comunicación interna.*
10. *Actuar como enlace con otras fuentes y servicios de información externas (bibliotecas especializadas, bibliotecas públicas, centros de documentación, museos) y fomentar su uso por parte de estudiantes y docentes” (p.4-5).*

Las funciones anteriores concuerdan con los enunciados UNESCO/IFLA, Se reitera la importancia del papel dinámico y activo que debe desempeñarse desde la biblioteca escolar, ya sea en la formación de usuarios, alfabetización informacional, comunicación fluida en el centro educativo, así como en la creación de alianzas estratégicas con distintas unidades de información, con miras de optimizar los recursos que se poseen y en busca de beneficiar a los diferentes actores involucrados.

La biblioteca escolar debe asumir un reto de vanguardia en medio de las cada vez más innovadoras y dinámicas formas de aprender, las propuestas educativas deben considerar el rol de la biblioteca escolar como primordial en los procesos de enseñanza, que no solamente promuevan un cumplimiento de planes para el logro educativo, sino un aprendizaje continuo, permitiendo la modificación de conductas y actitudes a través de un ambiente que apoye el desarrollo de habilidades y aptitudes para la convivencia en sociedad. Aquí es donde los recursos de información y formación de usuarios juegan un papel decisivo en el proceso educativo.

2.1.3. Recursos de la biblioteca escolar

Para su funcionamiento, la biblioteca escolar requiere una serie de recursos que le permiten desempeñar las diferentes funciones, tareas y actividades que le concierne. Los recursos humanos, económicos, físicos y materiales no pueden trabajar de forma independiente, su desempeño está directamente relacionado con el engranaje balanceado de cada uno de ellos.

2.1.3.1. *Recurso humano*

El recurso humano de la biblioteca escolar debe poseer una formación profesional en bibliotecología, contar con aptitudes de administrador y planificador de actividades, que le permitan cooperar y coordinar con el resto de la comunidad educativa, ya que está inserto dentro la misma.

En el Manual Descriptivo de Clases de Puestos Docentes del Título II del Estatuto de Servicio Civil, en la resolución DG-154-2002 (2002), el cual rige sobre las funciones del profesional encargado de la biblioteca escolar, indica que debe ser una persona proactiva, que sabe manejar y administrar los recursos y servicios de la unidad de información, con habilidades y actitudes necesarias para ejercer sus funciones.

A continuación se describen algunas de características conforme a este manual:

“Habilidades:

- *Habilidad para redactar, buena ortografía y vocabulario.*
- *Habilidad para la comunicación oral y escrita.*
- *Capacidad analítica.*
- *Iniciativa.*

Creatividad:

- *Habilidad para resolver situaciones imprevistas y trabajar bajo presión.*
- *Habilidad para organizar y dirigir el trabajo.*
- *Habilidad para el manejo de computadoras y otros equipos tecnológicos.*
- *Habilidad para expresar las ideas.*

Actitudes:

- *Discreción con respecto a los asuntos que se le encomienden.*
- *Trato en forma amable, cortés y satisfactoria con el personal docente, estudiantes y público.*
- *Presentación personal acorde con la actividad que desarrolla.*

Conocimientos:

- *Mantener actualizados los conocimientos propios de la profesión y de las nuevas tecnologías de la información tales como la internet, video conferencias entre otras, y sobre el sistema de archivo de documentos e información” (p.243).*

Con respecto al perfil del profesional que brinda el Manual mencionado, se denotan características muy generales, sin ahondar en las habilidades profesionales necesarias para la realización de las diferentes funciones y actividades. De igual manera, la Universidad de Costa Rica como ente académico responsable de formar profesionales en el área bibliotecología con énfasis en bibliotecas educativas, puntualiza otro perfil profesional desde un enfoque administrativo. Ambas propuestas, la del Manual del Servicio Civil y la de la Universidad de Costa Rica, toman en cuenta características que giran en torno al servicio como eje central de toda la función bibliotecológica, así como se muestra en la ficha Profesiográfica elaborada por el Centro de Orientación Vocacional-Ocupacional de la UCR (2009, julio):

- *“Facilidad para ejercer el liderazgo dentro del medio en que se desenvuelve.*
- *Identificación con la realidad nacional.*
- *Destreza en el manejo de recursos y equipos tecnológicos.*
- *Destreza en el manejo de las relaciones interpersonales.*
- *Facilidad para la expresión verbal y escrita.*
- *Capacidad para el análisis y síntesis de la información.*
- *Capacidad administrativa y organizacional.*
- *Actitud positiva hacia la investigación” (p.2).*

En concordancia con lo anterior, el bibliotecólogo escolar desarrolla funciones en dos áreas, la técnica y la pedagógica, describiéndose para cada una de ellas, tareas específicas definidas por Miranda y Palomero (1995), de la siguiente manera:

- **Área técnico organizativa**, relacionada con las funciones especializadas que ponen a disposición los materiales y servicios a los usuarios, tales como la

catalogación, indización y la clasificación del material que facilita la consulta y ubicación oportuna de información actualizada y acorde con los requerimientos; igualmente entran en este rubro aspectos como los horarios de atención y consulta, facilidades de préstamo tanto a sala como en las aulas y diferentes espacios de estudio; el acceso a las salas de estudio; la información oportuna a la comunidad educativa sobre los materiales y servicios que contiene y brinda la biblioteca, entre otros.

- **Áreas pedagógicas**, son aquellas concernientes al funcionamiento adecuado y eficaz entre la comunidad educativa y la biblioteca como centro vital donde se acude como fuente y herramienta de trabajo en la consecución de los objetivos curriculares de la institución. Para ello se precisa que la biblioteca escolar esté vitalmente ligada a la función curricular formando parte de esta en cuanto a la planificación anual de actividades curriculares dentro de la organización. Estos autores sugieren el desarrollo conjunto de un plan de formación de usuarios, las guías de lectura, las recomendaciones de adquisición de material por parte de docentes y alumnos, el involucrar a la biblioteca en la conmemoración de fechas o acontecimientos importantes, la actualización y retroalimentación del profesional de biblioteca en jornadas de trabajo o estudio que redunden en el fortalecimiento y renovación de los servicios y productos que se ofrecen, entre otros.

Lo anterior está explícito en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos Docentes del Título II del Estatuto de Servicio Civil, en la resolución DG-154-2002 (2002), de igual forma se regulan otras funciones técnicas y administrativas propias del puesto como lo son:

- ✓ *"Coordina con el personal docente la adquisición de materiales bibliográficos y audiovisuales, de acuerdo con los planes de estudio vigentes y las posibilidades económicas de la institución.*
- ✓ *Clasifica, cataloga, selecciona y desecha libros de texto, revistas, periódicos y otras publicaciones.*

- ✓ *Orienta e instruye a los alumnos y a otros interesados acerca del correcto manejo y aprovechamiento de las diferentes publicaciones, equipos y otros materiales de la biblioteca.*
- ✓ *Mantiene controles estadísticas sobre el número de lectores que visitan la biblioteca, obras consultadas y otras actividades llevadas a cabo.*
- ✓ *Divulga mediante boletines y otros medios, las nuevas adquisiciones con el fin de promover su uso y adecuado aprovechamiento.*
- ✓ *Participa en las actividades educativas propias del calendario escolar mediante exposiciones, murales, charlas y otras actividades similares a fin de coadyuvar con el proceso educativo.*
- ✓ *Organiza, coordina y ejecuta las actividades del Comité de Biblioteca.*
- ✓ *Elabora bibliografías, índices y reseñas bibliográficas y mantiene actualizados los ficheros, catálogos, archivos y otros registros.*
- ✓ *Comprueba la correcta aplicación de normas, disposiciones y reglamentos que rigen las diferentes actividades que desarrolla.*
- ✓ *Asiste a reuniones con superiores y compañeros con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, actualizar conocimientos, analizar problemas que se presentan en el desarrollo de las labores y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.*
- ✓ *Realiza labores variadas de oficina que surgen como consecuencia de la actividad que lleva a cabo.*
- ✓ *Atiende y resuelve consultas que le presentan sus superiores, compañeros y alumnos, relacionados con la actividad a su cargo.*
- ✓ *Lleva controles variados sobre las diferentes actividades que tiene bajo su responsabilidad.*
- ✓ *Hace reportes sobre los desperfectos que sufre el equipo con que realiza su labor, sobre las irregularidades que observa en el desarrollo del trabajo y sobre las actividades realizadas.*
- ✓ *Confeciona material didáctico y divulgativo; participa en la selección de materiales y en la preparación de exposiciones variadas.*
- ✓ *Ejecuta otras tareas propias del cargo" (p.344).*

El anterior listado de tareas, corresponden a las funciones que deben de realizar los encargados de las bibliotecas escolares, en el caso de los puestos de bibliotecólogo de centro educativo 1 y bibliotecólogo de centro educativo 2, esto, de una manera muy general y establecido por la Dirección General de Servicio Civil, con el propósito de estandarizar el lenguaje técnico, los principios y el modo de trabajo.

2.1.3.2. *Recurso económico*

Las Directrices de la IFLA/UNESCO (2002) establecen que los recursos económicos son una parte esencial para el buen funcionamiento de la biblioteca escolar y su obtención depende de ciertas pautas básicas, las cuales se enumeran a continuación:

- *“Comprender el proceso de elaboración del presupuesto escolar.*
- *Estar pendiente del calendario presupuestario.*
- *Saber quiénes forman parte de la plantilla a cargo.*
- *Asegurarse de que se han identificado las necesidades de la biblioteca”* (p.7).

Para la ejecución del presupuesto, la IFLA/UNESCO (2002) sugiere la inclusión de aspectos a considerar como la cantidad de nuevos recursos bibliográficos, material administrativo y de oficina (papel, lapiceros, lápices, borradores, cartulinas, entre muchas otras), materiales necesarios para la ejecución de actividades promocionales y académicas, además del coste de la infraestructura tecnológica.

La fuente de financiamiento y el presupuesto asignado a las bibliotecas escolares es un elemento necesario para la planificación de la labor bibliotecológica. En el caso de las instituciones educativas públicas de Costa Rica este presupuesto es administrado por las Juntas de Educación, las cuales establecen entre otras cosas lo siguiente:

“En ejercicio de las atribuciones conferidas en los artículos 11, 140 y 146 de la Constitución Política, 27, 59 y 113 de la Ley General de la Administración Pública, 1 y 7 de la Ley Orgánica del Ministerio de Educación Pública.

Considerando:

1. Que las Juntas de Educación y las Juntas Administrativas son órganos auxiliares de la Administración Pública y constituyen la base para el funcionamiento de los centros educativos públicos.

4. Que las Juntas de Educación y las Juntas Administrativas, como entidades de derecho público, están sometidas a las disposiciones legales que

regulan la asignación, distribución, ejecución, control y supervisión de los recursos públicos canalizados por medio del Presupuesto Nacional... utilizados para atender las necesidades de los centros educativos.

8. Que corresponde a la Dirección Financiera del Ministerio de Educación Pública, por medio del Departamento de Gestión de Juntas, la rectoría general y la coordinación técnica de los procesos relacionados con el funcionamiento de las Juntas de Educación y las Juntas Administrativas" (Presidenta de la República, MEP, 2013).

De acuerdo a lo anterior, se evidencia la carencia de una directriz emanada por MEP y sus diferentes órganos respectivos en la asignación de presupuestos, que destine algún porcentaje a la biblioteca escolar y sus diversas necesidades. La información anterior es respaldada en el Primer Censo y Diagnóstico de Bibliotecas Escolares y CRA del 2012, donde se evidencia la poca asignación de partidas presupuestarias a las bibliotecas escolares del país. (p.18-19)

2.1.3.3. Recurso físico

Los requerimientos técnicos para espacio físico de una biblioteca escolar suponen estándares generales que garanticen su adecuado funcionamiento. Las Directrices de IFLA/UNESCO (2002) proponen el aprovechamiento del espacio físico en una planta baja como el más adecuado, con fácil acceso desde cualquier punto, iluminación y ventilación suficiente, la incorporación de muebles y equipamiento que ayuden y garanticen la apropiada función pedagógica. Además, estos requerimientos deben de ser tomados en cuenta a la hora de realizar diseños y nuevas construcciones destinadas a las bibliotecas escolares, y en la planeación de remodelaciones.

Existen una serie de consideraciones que deben ser tomadas en cuenta para la planificación de los espacios físicos, ante esto la IFLA/UNESCO (2002) propone los siguientes:

- *“Ubicación central, en la planta baja si es posible.*
- *Fácil acceso y proximidad, cerca de todas las áreas docentes.*
- *Ruido. Debe haber partes de la biblioteca aisladas del ruido exterior.*

- *Iluminación suficiente y adecuada, artificial y a través de ventanas.*
- *Temperatura ambiental adecuada (aire acondicionado, calefacción) para procurar buenas condiciones de trabajo durante todo el año así como la buena conservación de la colección.*
- *Diseño adecuado para satisfacer las necesidades especiales de los usuarios con discapacidad física.*
- *Dimensiones adecuadas para contener la colección de libros, novela, otros géneros, ediciones de tapa dura y de bolsillo, periódicos y revistas, recursos en forma no impresa, almacenamiento, espacios para estudiar, para leer, terminales de ordenador, zonas de exposición, zonas para la plantilla y mostrador.*
- *Flexibilidad para permitir múltiples actividades y futuros cambios en el currículum y en la tecnología" (p.7).*

Con el fin de brindarle al usuario un espacio acogedor, atractivo y útil para el proceso académico e investigativo, es necesario tomar en cuenta los requerimientos anteriores, sin embargo la adquisición y dotación del espacio físico y los materiales dependerán de las capacidades y recursos de cada centro educativo. Además, de que el diseño, construcción y remodelación de la obra debe ser un trabajo multidisciplinario, en conjunto con ingenieros, arquitectos, jefes educativos y bibliotecólogos, en procura de cubrir todas las necesidades y expectativas del centro educativo.

2.1.3.4. *Recursos materiales*

Se entiende por recurso material al acervo bibliográfico con que cuenta una biblioteca escolar. Las Directrices de IFLA/UNESCO sugieren que se debe contar con una cantidad de libros proporcional a la cantidad de estudiantes del centro educativo. Además, la colección debe contener más ejemplares didácticos, acordes al currículo educativo, que materiales de lectura recreativa, en una proporción de 60/40, y a su vez menciona la adquisición de material audiovisual y lúdico para el ocio de los usuarios, tal como se indica a continuación:

"[...] la biblioteca escolar debería adquirir materiales para el ocio como por ejemplo novelas de éxito, música, videojuegos, videocassettes, DVDs,

revistas y pósters. Estos materiales pueden seleccionarse en colaboración con los alumnos para asegurar que reflejen sus intereses y cultura, sin ir más allá de los límites razonables de los estándares éticos" (2002, p.10).

Es fundamental tener variedad de recursos acordes a las necesidades y características de los usuarios, de manera que se potencialicen los aprendizajes significativos en ellos y, que de igual manera, les permita tener momentos de esparcimiento.

La integración de los estudiantes al proceso de adquisición de las colecciones asegura la consulta de los materiales y la satisfacción de los usuarios, sin descuidar la compra de recursos bibliográficos que apoyan el desarrollo curricular del centro educativo. De igual manera, se debe considerar la adquisición de equipamiento tecnológico y audiovisual para la consulta de las colecciones digitales. La IFLA/UNESCO sugiere incluir:

- *"Terminales de ordenador con acceso a internet.*
- *Catálogos de acceso público adecuados a las diferentes edades y niveles de los alumnos.*
- *Aparatos de cassette.*
- *Lectores de CD-ROM.*
- *Equipo de scanner.*
- *Aparatos de vídeo.*
- *Equipamiento informático, adecuado a los usuarios con problemas visuales y de cualquier otra naturaleza física" (2002, p.9).*

Los servicios y recursos de la biblioteca escolar deben ser, en la actualidad, tan versátiles y diversos como lo son sus usuarios, tomando en cuenta sus condiciones y preferencias, además de ser posible, presentarlos en la gran diversidad de formatos en los que se puede acceder y utilizar la información actualmente.

La biblioteca escolar, debe de incluir dentro de sus materiales y su acervo ejemplares, soportes y equipamiento tecnológico que apoyen y faciliten la inclusión de personas con algún tipo de discapacidad, ya sea física, intelectual o emocional, en

función de mejorar su proceso de aprendizaje.

Se debe de tomar en consideración a la población con necesidades educativas especiales, los cuales dependiendo de su discapacidad va a requerir un tipo de material o recurso específico.

2.2. Currículo escolar

Existen muchos académicos que brindan diversas definiciones con respecto a este término, se ha vuelto un tema de controversia entre aquellos que lo estudian, brindando tantas definiciones como investigadores; algunas más complejas que otras.

El currículo puede ser abordado como la planificación de los contenidos y los objetivos del sistema educativo, como el conjunto de estrategias de enseñanza que emplean los docentes para conducir a sus alumnos hacia el conocimiento y destrezas; o puede ser entendido como un plan de construcción y formación inspirados en conceptos de aprendizaje para asegurar la enseñanza.

De cualquier manera, el currículo "no es más que la concreción específica de una teoría pedagógica para volverla efectiva y asegurar el aprendizaje y el desarrollo de un grupo particular de alumnos para la cultura, época y comunidad de la que hacen parte" (Posner, 1998, p.28).

Sin embargo, en la práctica educativa, se evidencia que la construcción del aprendizaje y los métodos de enseñanza se invalidan al enfrentarse con la realidad circundante, viéndose afectados por las normas y valores institucionales no reconocidos abiertamente por los profesores y funcionarios escolares, pero cuyos resultados e impacto llegan a resultar mayores que los del currículo oficial, influyendo de manera no manifiesta pero no por eso menos efectiva, muchas veces por la repetición sistemática de comportamientos o costumbres conocido como currículum oculto, que generan una forma de ser y de estar dentro del conglomerado educativo.

Lo anterior se refuerza con el argumento de Santos Guerra (2006), el cual afirma que:

"Podríamos definir el curriculum oculto como el conjunto de normas, costumbres, creencias, lenguajes y símbolos que se manifiestan en la estructura y el funcionamiento de una institución. Sin pretenderlo de manera reconocida, el curriculum oculto constituye una fuente de aprendizajes para todas las personas que integran la organización" (2006).

Al mismo tiempo, el currículo es visto como los contenidos de la enseñanza, un plan o guía del contenido escolar, una experiencia, un sistema o una disciplina de estudio. Sin embargo, para efectos del presente estudio, se entenderá currículo educativo como:

"el proyecto que determina los objetivos de la educación escolar, es decir, los aspectos del desarrollo y de la incorporación de la cultura que la escuela trata de promover y propone en un plan de acción adecuado para la consecución de esos objetivos" (Zabalza Beraza, 1997, p.II).

Por lo tanto, el currículo detalla las intenciones educativas de la institución y los procedimientos y acciones que deben seguir los docentes para llevarlo a cabo, incluyendo la cultura que busca ser promovida por el sistema educativo y los pasos a seguir para el alcance de las metas establecidas.

A su vez, se puede hablar de "un currículo basado en enfoques críticos, institucionales y constructivistas, aunque también en el currículo basado en competencias" (Meza Morales, 2012, p.8). Este último procura "diseñar actividades de enseñanza-aprendizaje acordes a los propósitos del plan de estudios y al perfil de egresado que se espera de los alumnos en los diversos niveles de educación" (Meza Morales, 2012, p.51).

El diseño curricular por competencias busca brindar una serie de herramientas necesarias para el desarrollo de habilidades que el estudiante deberá aplicar a lo largo de su vida, y en procura de ir alcanzando un nivel académico-cognitivo según las etapas de estudio que va superando.

Por su parte, el MEP centra sus esfuerzos educativos, en las cuatro materias básicas (español, estudios sociales, ciencias y matemáticas), en el idioma inglés y en un sistema basado en competencias, donde "han exigido al currículo educativo no sólo

aportar conocimientos e información, sino también favorecer el desarrollo de valores, actitudes, habilidades y destrezas que apunten al mejoramiento de la calidad de vida de las personas y de las sociedades” (MEP, 2005, p.2). De igual forma, define competencias como “un conjunto integrado de conocimientos, procedimientos, actitudes y valores, que permite un desempeño satisfactorio y autónomo ante situaciones concretas de la vida personal y social” (MEP, 2005, p.2-3).

El MEP enfrenta la dificultad de no poder brindar asignaturas nuevas, ante esta situación se articuló la metodología de la transversalidad de temas actuales y relevantes, el cual brinda la oportunidad de incorporar temáticas funcionales para la vida personal, en procura de su mejoramiento.

A nivel nacional, el único eje transversal en la educación costarricense es el de Valores el cual está respaldado por el Consejo Superior de Educación, donde prevalece una posición humanista, desarrollada en los temas transversales de: Cultura Ambiental para el Desarrollo Sostenible, Educación Integral de la Sexualidad, Educación para la Salud y Vivencia de los Derechos Humanos para la Democracia y la Paz.

2.2.1. Integración al currículo

Clave del desarrollo de la biblioteca escolar, sus colecciones, servicios, productos y objetivos fundamentales, es la coordinación de sus esfuerzos mediante el currículo educativo de la institución en la cual está inserta.

La biblioteca escolar es la entidad encargada de conformar la integración del currículo educativo a sus objetivos y metas operacionales, procurando las mejores técnicas y procedimientos dentro de un plan claramente definido. Es la responsable de que sus colecciones y recursos sean utilizados de la mejor manera, promoviendo los servicios y productos, de manera tal, que sirvan de apoyo a la labor docente, y en procura de satisfacer la diversa gama de necesidades educativas que poseen los estudiantes, por tanto, debe conocer cada uno de los planes de estudios de la institución y analizar bien sus diversas colecciones para, en conjunto con el docente, desarrolle la mejor experiencia educativa del alumno.

A su vez, el impacto de una participación más activa de la biblioteca escolar, promueve un mejor aprovechamiento de los recursos disponibles. Ante esto, el MEP (2011) afirma que la biblioteca escolar:

"Es un espacio físico, digital y virtual donde convergen intereses para la construcción del conocimiento desde las necesidades muy particulares de la comunidad educativa, completamente integrado al currículo, y a la vida del centro educativo, con una participación activa en el proceso pedagógico y en las tareas de apoyo en la alfabetización informacional del estudiante, del trabajo del docente, del involucramiento del hogar en el quehacer escolar de sus hijos, por lo tanto, de la comunidad educativa" (p.19).

La biblioteca escolar, como se muestra, es el complemento perfecto para desarrollar aprendizajes significativos en los estudiantes, fomentando la lectura y la formación de una actitud científica y creativa mediante la investigación y el fomento a la cultura, facilitando además la recreación. Siendo un instrumento, con el cual el docente en conjunto con el estudiante, pueda transformar la información en conocimiento. De esta manera se muestra como para el desarrollo curricular, las herramientas de información, desarrolladas desde los diferentes servicios y actividades que provea la biblioteca escolar, son un elemento indispensable dentro del proceso investigativo y de formación del estudiante.

No obstante, la historia de la integración curricular ha tenido un mayor impacto en materias y contenidos como español y la lectoescritura, sin embargo, la biblioteca escolar posee innumerables posibilidades de integración al currículo de las demás áreas del saber. De igual manera, se procura el desarrollo de destrezas como "la búsqueda, selección y utilización de la información" (Vellosillo González, 2006).

Fernández (2000) menciona que la biblioteca escolar es:

"el espacio que permite la integración efectiva de los recursos que posee la biblioteca con el desarrollo del currículum, articulando los materiales disponibles con el proceso de enseñanza aprendizaje que se realiza en el aula, espacio que, a su vez facilita la formación permanente de los usuarios, contribuyendo al desarrollo de distintas habilidades" (p.28).

En lecciones de matemáticas, ciencias, estudios sociales, los contenidos

curriculares “pueden (y deben) ser tratados a través de documentos bibliográficos, audiovisuales o electrónicos disponibles en la biblioteca” (Vellosillo González, 2006). Y cuando ese material complementario no esté disponible, es ahí donde entra un trabajo de cooperación entre el docente y el bibliotecólogo para una previa búsqueda en línea, o en caso necesario la cooperación entre bibliotecólogo y bibliotecólogo, incentivando la ayuda entre colegas e instituciones con los mismos fines educativos.

2.2.2. Mediación Pedagógica

Las nuevas tendencias en educación han propiciado cambios sustanciales y transformaciones en la manera de desarrollar el proceso formativo; en consecuencia, los roles tanto de los estudiantes, docentes y bibliotecólogos se han visto afectados, por lo que se ha hecho necesario desarrollar una competencia que favorezca el aprendizaje significativo, se apoya en conocimientos previos, motivando la construcción, la reflexión y transferencia de lo aprendido, y brindando ayuda cuando el estudiante ya no pueda avanzar por sí solo, favoreciendo la cooperación en un ambiente adecuado.

La mediación pedagógica según Gutiérrez y Prieto (2004) se refiere al "tratamiento de los contenidos y las formas de expresión de los diferentes temas, a fin de hacer posible el acto educativo dentro del horizonte de una educación concebida como participación, creatividad, expresividad y relacionalidad" (p.11).

Es decir, la mediación pedagógica es la forma en la que el profesional enseña los contenidos a sus estudiantes con el aprovechamiento máximo de los recursos con los que cuenta, siendo fundamental propiciar y promover la creatividad reflejada en la participación del estudiante para un aprendizaje más provechoso.

Para Córlica y Hernández (2012) la mediación pedagógica es:

“El conjunto de acciones, recursos y materiales didácticos que intervienen en el proceso educativo para facilitar la enseñanza y el aprendizaje. Permite que el alumno sea protagonista de su propio aprendizaje al interactuar entre la información y otros estudiantes, con la organización (profesores, tutores, personal de soporte técnico, administradores...) y con los medios

técnicos" (p.2).

La mediación pedagógica convierte al bibliotecólogo en promotor y mediador de información, en puente o enlace entre los recursos didácticos, los alumnos y docentes, promoviendo la participación y retroalimentación. Es el facilitador de la información, el profesional encargado de brindar a los escolares los materiales educativos que requieren para realizar sus tareas académicas y labores de recreación. Más allá de eso, es un promotor desde y hacia la animación lectora, como eje esencial de sus servicios, ofreciendo igualmente una gama de actividades y propuestas lúdicas que faciliten el aprendizaje y la consecución del currículo educativo. Motivando y enseñando la obtención de la información adecuada, además de saber cómo utilizarla para los objetivos de estudio, posibilitando la adquisición de destrezas y actitudes hacia la investigación en sus usuarios, también como un modo de aprendizaje para la vida.

2.2.3. Niveles de coordinación

El proceso de coordinación que debe de estar presente entre entidades y sujetos con el propósito de alcanzar un fin determinado, es a través de la creación y ejecución de lineamientos de decisión necesarios para un entorno de trabajo en común. Estas reglas van destinadas a complementar y agregar acciones, contribuciones e intenciones de cada uno de los participantes.

“La coordinación es permanentemente planteada como necesidad” (Jefatura de Gabinete de Ministros de la Nación, 2010, p.20), busca la convergencia de esfuerzos para la obtención de soluciones, logros afines, ejecución de proyectos y obtención de objetivos, aún a pesar de la complejidad de la comunicación, disputas de poder y obstáculos que se puedan presentar.

Como parte de los diferentes tipos de coordinación, se puede mencionar aquella que se da por nivel jerárquico, la cual supone una baja complejidad, establece una serie de acciones bajo “órdenes específicas, clara identificación de las contribuciones y centralización en la toma de decisiones” (2010, p.21), lo que contribuye a poseer un

claro campo de acción, con límites y funciones para cada uno de los actores del proceso. Por otra parte, se puede establecer una coordinación basada en procedimientos, manuales, estándares o programas diseñados para la ejecución del objetivo planteado.

Otro método de coordinación es el establecido “en la interacción directa entre los operadores frente a cada cuestión a resolver o tarea a realizar” (2010, p.21). Se pretende una resolución de la acción en común mediante decisiones consensuadas, contribuciones recíprocas, esfuerzos conjuntos y participación igualitaria.

La selección del tipo de coordinación a emplear no debe de ser excluyente, cada uno de sus métodos se apoya en el cumplimiento de los objetivos y debe de buscar un balance en su ejecución según los propósitos a alcanzar, los actores involucrados, los recursos disponibles y el campo de acción.

El MEP, dentro de su documento dirigido a los docentes con recargo, contempla el trabajo cooperativo entre el docente y el encargado de la biblioteca escolar, buscando la propuesta y realización de diferentes actividades que apoyen el proceso de enseñanza y aprendizaje, mediante acciones que busquen la integración de la biblioteca al currículo escolar (MEP. Dirección de Recursos Tecnológicos en Educación. BEYCRA, 2010).

Como parte de las diferentes actividades a desarrollar se mencionan:

- *“Desarrollar una unidad de trabajo sobre un tema específico, otorgado por los docentes a los estudiantes donde se trabajará en forma conjunta y se expondrá en la biblioteca ó en el aula.*
- *Escoger materiales o buscar información en otras bibliotecas cercanas para un determinado tema a desarrollar por un docente.*
- *Coordinar actividades y exposiciones en la celebración de efemérides dentro de la biblioteca.*
- *Organizar actividades que fortalezcan el aprendizaje de los estudiantes como: elaboración de periódicos, obras de teatro, proyección de videos, entre otros.*
- *Búsquedas bibliográficas para que el docente amplíe sus conocimientos.*
- *Coordinar con los docentes visitas a la biblioteca y de revisión de la colección bibliográfica, para que indiquen cuáles materiales les sirven para*

apoyar la labor de aula; así mismo que sugieran por escrito los materiales que puedan enriquecer la colección ya que ellos son los más indicados para hacer estas recomendaciones.

- Coordinar y planificar con los docentes el uso de materiales, utilización del equipo y actividades a desarrollar (lectura, investigación, extensión bibliotecaria, cultural, etc.)
- Solicitar a varios docentes que revisen el material descartado, preferiblemente a los que tienen un área de especialidad” (MEP. Dirección de Recursos Tecnológicos en Educación. BEYCRA, 2010, p.33).

Dentro de este mismo documento, se incluye la importancia de la conformación del Comité de Biblioteca, como apoyo en la labor de la persona encargada de la biblioteca. Se sugiere el establecimiento de este equipo de trabajo en una reunión de profesores, según criterio de la institución educativa. Su trabajo debe ser regular y debe de contar con una junta directiva, además de cooperar en las diferentes actividades contempladas en el plan anual de la biblioteca. Se busca que, a través de la conformación del Comité de Biblioteca, haya una mayor integración ante la comunidad educativa, ya que se puede dar difusión de las actividades y los servicios que brinda la biblioteca escolar a toda la comunidad educativa (2010).

2.3. Marco Institucional Educativo Costarricense

El sistema educativo costarricense es intrincado y complejo. Posee gran diversidad de instituciones que velan por la regulación, la calidad y la evaluación de la formación académica y técnica en el país. A continuación se describen las entidades y organizaciones involucradas en el sector de la educación en estudio.

2.3.1. Instituciones Educativas

Un organismo que desempeña una función de interés público, especialmente educativo o benéfico, se le denomina institución educativa. A pesar de que la definición

puede ser un poco sencilla su funcionamiento es más complejo.

Para Murillo Chaverri (1940) la estructura de las instituciones educativas es la forma en que se representa el sistema educativo según un orden determinado y cumpliendo cierto tipo de requisitos y objetivos para el mejor funcionamiento de las mismas.

Dicho autor también indica que el sistema educativo tiene un objetivo fundamental, representado en la Constitución Política de Costa Rica (República de Costa Rica, 2010), en los artículos 77 y 78:

Artículo 77: “La educación Pública será organizada con un proceso integral correlacionado en sus diversos ciclos, desde la pre-escolar hasta la universitaria.

Artículo 78: La Educación General Básica es obligatoria, ésta la preescolar y la Educación Diversificada son gratuitas y costeadas por la Nación” (p.27).

También, la estructura de las instituciones educativas responden a la necesidad del sistema educativo costarricense, la cual está compuesta por dos grandes bloques: la Educación General Básica de nueve años y la Educación Diversificada de dos o tres años según la naturaleza de sus distintas especialidades.

La Educación General Básica es la etapa del proceso educativo destinado normalmente a atender a los estudiantes entre los seis y los catorce años, constituye la base y el mínimo de educación formal al que tiene derecho todo habitante del territorio costarricense, y el cual es gratuito y obligatorio.

Además de la obligatoriedad de la educación general básica el Estado costarricense se ha comprometido a velar por que este y otros derechos se cumplan de manera proporcional para cada ciudadano. Esto representado en los fines de la Educación Costarricense, en el Artículo 1 que indica: "Todo habitante de la República tiene derecho a la educación y el Estado la obligación de procurar ofrecerla en la forma más amplia y adecuada" (Asamblea Legislativa de la República de Costa Rica, 2001).

Para el cumplimiento de los fines de la Educación Costarricense y de los objetivos propuestos, la educación general básica está organizada en tres ciclos de tres

años cada uno. En los dos primeros ciclos se enfatiza el carácter globalizado de aprendizaje; en el tercer ciclo se enfoca además en cultura general.

Asimismo, la educación diversificada es la etapa de educación formal regular que está destinada a los jóvenes entre los quince y los dieciocho años de edad, luego de concluir los ciclos anteriores, su duración no será más de tres años. Algunas finalidades de la Educación Diversificada son (Jiménez Méndez, 2006):

- *"Continuar la educación humana y cívica de los estudiantes, capacitándolos para incorporarse creativamente a la sociedad.*
- *Habilitar para el ingreso en los estudios superiores.*
- *Capacitar para desempeñar, en la vida activa, un papel adecuado en el nivel profesional correspondiente" (p.8).*

La Educación Diversificada se organizó para ofrecer a los estudiantes diversas opciones y posibilidades para alcanzar el nivel de formación de acuerdo con sus metas particulares y con un enfoque, principalmente, en educación académica, técnica y artística.

2.3.1.1. Educación Formal

La educación es un proceso formativo de las personas el cual se debe ver como parte de un proceso, no un producto ya que como individuo en sociedad nunca se deja de enseñar ni de aprender. Asimismo la educación tiene una característica que vale la pena indicar: que es formativa, ya que contribuye al proceso de mejoramiento personal y social de las personas. Cabe aclarar que la educación participa en retos para la formación de estructuras mentales que resultan distintas en cada ciudadano.

En efecto, la educación depende primordialmente de los seres humanos y luego de todas las fuentes de información y formación con que cuenten estos, además de la cultura y factores socioculturales que los rodeen. No es un proceso exclusivo de las escuelas o centros de formación.

De acuerdo con Feroso, citado por Pérez Córdoba (1998):

"La educación abarca en relación con las personas cuatro grandes dimensiones: la socialización, la instrucción, la moralización y la personalización. La socialización ocurre cuando las personas adquieren e interiorizan las pautas y normas sociales de un determinado grupo cultural. La instrucción es entendida como el proceso por medio del cual las personas adquieren informaciones o conocimientos. La moralización se ocupa de la transmisión y recreación de los valores. Por último la personalización se dirige hacia el desarrollo de los talentos y características personales" (p.6).

De igual manera, los autores que escribieron el Manual de Educación Formal (Ministerio de Educación, 1976), exponen que la educación no es solo adquisición de información sino debe ser una formación para la vida, ya que "comprende todo el trabajo encaminado a la formación multilateral y armónica del individuo, y por tanto al aspecto intelectual, científico-teórico, político-ideológico, físico, moral, estético, politécnico-laboral y patriótico militar" (p.7).

Es decir, el proceso educativo es más que una simple lección, en el intervienen múltiples factores que no pueden encasillarse en la formación académica que se da en cuatro paredes, con objetivos establecidos y planeamientos elaborados a propósito, con el fin de conseguir determinado conocimiento.

Teniendo en cuenta todos estos factores y con el fin de lograr una educación de calidad y competitiva, el Gobierno de Costa Rica crea el Consejo Superior de Educación.

2.3.2. Consejo Superior de Educación

El Consejo Superior de Educación fue creado mediante la Ley N° 1362 del 8 de Octubre de 1951 conforme lo establece el Artículo N° 81 de la Constitución Política, como un Órgano de naturaleza constitucional con personalidad jurídica instrumental y presupuesto propio, que tendrá a su cargo la orientación y dirección de la enseñanza oficial (Gobierno de Costa Rica, 2010, p.28).

Es el ente encargado de participar activamente en el establecimiento de planes de desarrollo de la educación nacional, su control de calidad y armonía, además de su

adaptación constante a las necesidades del país, y a los requerimientos de la época.

Además, el Consejo Superior de Educación debe velar porque el sistema educativo avance de forma que sea competente a nivel internacional, sin dejar de lado la realidad costarricense y procurando que la brecha educativa sea cada vez menor, y la accesibilidad al mismo, la más adecuada para todos los niveles socioeconómicos.

La misión del Consejo Superior de Educación es la de “orientar y dirigir desde el punto de vista técnico, los diferentes niveles, ciclos y modalidades del Sistema Educativo Costarricense” (República de Costa Rica, 2010). La visión lo responsabiliza como el “órgano constitucional que define la política educativa, evalúa y promueve cambios pertinentes para el mejoramiento de la calidad, la equidad y la eficacia de la educación en sus diferentes niveles, ciclos y modalidades” (República de Costa Rica, 2010).

Asimismo, el Gobierno de Costa Rica crea el MEP, el cual es un órgano adscrito al Poder Ejecutivo de la República de Costa Rica encargado de velar por mantener una educación de alta calidad en todo el territorio nacional y regido por el Consejo Superior de Educación.

2.3.3. Ministerio de Educación Pública

El MEP es el ente que administra y vigila todo lo relacionado a la educación costarricense, desde la construcción de infraestructura adecuada, nombramiento de personal calificado, hasta el diseño de programas educativos para el mejoramiento y avance de la educación costarricense.

Dentro de la línea de pensamiento del MEP, se considera que:

"Una educación de calidad, es esencial para el desarrollo de las personas como seres humanos sujetos de otros derechos humanos. Implica una oferta educativa que atienda las necesidades y aspiraciones sociales en general, y en especial aquellas de los grupos más desfavorecidos. El respeto y la atención a la diversidad de los y las estudiantes, proporcionándoles oportunidades para aprender a lo largo de toda la vida, es condición de una educación de calidad para todos" (República de Costa Rica, Consejo Superior

de Educación, 2008, setiembre, p.8).

Esta promoción de la educación muestra todo el esfuerzo del MEP por la alfabetización educativa como la mejor herramienta para posicionar al país en todos los ámbitos del desarrollo, tanto a nivel nacional como internacional. Además de procurar una educación de calidad, gratuita y accesible, donde se han creado programas para garantizar que todo habitante del territorio costarricense pueda acceder a la misma y potenciar su desarrollo individual.

El MEP, como parte del mejoramiento continuo; además, en búsqueda de la optimización de los recursos tanto materiales como profesionales y como parte de la re-organización ha realizado en los últimos años la regionalización a nivel nacional, buscando con esto prestar un mejor servicio y tener un mejor control tanto de los bienes y muebles como del personal.

2.3.4. Regional San José Norte

El MEP estructura la Regional San José Norte bajo el decreto N°35513, el cual establece la re-organización administrativa dividida en seis circuitos escolares. En el capítulo I de dicho Decreto se determina lo siguiente:

“Artículo 1º—El presente decreto tiene por objeto establecer la Organización Administrativa de las Direcciones Regionales de Educación (DRE) del Ministerio de Educación Pública (MEP) y sus relaciones estructurales con el nivel central y las comunidades educativas, con el propósito de organizar la prestación de los servicios de educación, así como velar por el cumplimiento de la política educativa en todos los ciclos, niveles y modalidades.

Artículo 2º—Las Direcciones Regionales de Educación, como parte integral de la organización administrativa del Ministerio de Educación Pública, constituyen la instancia representativa e integradora del sistema educativo costarricense en el nivel regional, así como el vínculo formal entre el nivel central y las comunidades educativas.

Artículo 4º—Para la interpretación del presente decreto, la supervisión es una función inherente a los sistemas educativos, dirigida al mejoramiento continuo del proceso enseñanza-aprendizaje y de la capacidad de gestión de los centros educativos, en todos los ciclos, niveles y modalidades” (La Gaceta,

2009, 25 de setiembre).

En el capítulo III se determina la división geográfica en Direcciones Regionales de Educación, con el fin de mejorar la organización, administración y supervisión del sistema educativo. En el caso de San José se subdivide en siete Direcciones Regionales y son las encargadas de atender las necesidades escolares; además, deben velar porque los centros educativos implementen la política educativa establecida por el Consejo Superior de Educación, así como los lineamientos técnicos y administrativos.

A su vez, las Direcciones Regionales de Educación, se subdividen en Circuitos Educativos.

En este mismo capítulo, en la sección VIII, se menciona lo relacionado a las oficinas y funciones de los supervisores de las Direcciones Regionales, donde cada circuito educativo trabaja bajo la responsabilidad de una persona que es la encargada de supervisar los centros educativos, realizando labores de dirección, supervisión y todo lo relacionado a lo administrativo.

2.3.5. Departamento de Bibliotecas Escolares y Centros de Recursos para el Aprendizaje

El Departamento de Bibliotecas Escolares y Centros de Recursos para el Aprendizaje (BEYCRA) es un ente concerniente al MEP, inserto en la Dirección de Recursos Tecnológicos en Educación y tiene como fin velar por el buen y correcto funcionamiento de las bibliotecas escolares.

Al igual que el MEP, el BEYCRA ha enfocado sus esfuerzos al mejoramiento de cada una de las bibliotecas del sistema, buscando y creando programas tanto para la dotación de insumos como para la capacitación del personal que labora en el mismo.

Algunas de las funciones del BEYCRA se describen en Artículo 101 del Reglamento de Organización Administrativa de las Oficinas Centrales del Ministerio de

Educación Pública:

- a) *“Proponer a la Dirección [de Recursos Tecnológicos] la estrategia para el desarrollo, fortalecimiento y extensión de bibliotecas escolares y centros de recursos para el aprendizaje, de manera que sea consistente con las necesidades del proceso de desarrollo-aprendizaje, los nuevos formatos tecnológicos y, en general, de las particularidades de los centros educativos.*
- c) *Proponer a la Dirección [de Recursos Tecnológicos] las orientaciones que, a nivel nacional, permitirán el desarrollo de los servicios de bibliotecas escolares así como de los centros de recursos en función de los nuevos formatos tecnológicos.*
- g) *Brindar asesoría técnica para el desarrollo de los servicios técnicos - físicos y digitales- de las bibliotecas escolares en las instituciones educativas, a nivel regional.*
- h) *Realizar los estudios técnicos requeridos para determinar las necesidades de nuevos servicios, en todos los niveles, ciclos y modalidades” (Poder Ejecutivo, 2014).*

Asimismo, Jiménez Méndez (2006) menciona que en 1941 se crean las bibliotecas cantonales para que estuvieran ubicadas en las escuelas y fueran atendidas por el maestro. En la década de los cincuenta, las pocas bibliotecas que existían contaban con colecciones de escasos cincuenta volúmenes.

Con el fin de incrementar la creación de bibliotecas infantiles y escolares, en 1956, se realizan las primeras Jornadas Bibliotecológicas Costarricenses. Producto de estas jornadas, surge la idea de crear una Sección de “biblioteca escolar” en el MEP y se declara, en 1968, el Año de la Biblioteca Escolar en nuestro país (2006).

Posteriormente, se conforma el Sistema de Bibliotecas Escolares de Costa Rica en el año de 1975, producto de la investigación realizada en el mismo año por Van Patten. En este proyecto se describió la situación imperante en las bibliotecas del tercer ciclo y la educación diversificada, donde se propuso una reestructuración de estos establecimientos con objetivos y funciones específicas y adecuadas (2006).

Antes de esta investigación, se considera en el Planeamiento del Desarrollo Educativo de 1971, la organización de los servicios bibliotecológicos en primero, segundo, tercer ciclo y educación diversificada con los siguientes elementos: material bibliográfico, locales, mobiliario y equipo, formación del personal bibliotecológico,

costos, bibliotecas para primer y segundo ciclo (2006).

No fue sino hasta el año de 1974, con el Plan Nacional de Desarrollo Educativo, que se establece el Programa de Bibliotecas Escolares como un elemento indispensable en el fortalecimiento del Sistema Educativo y nace de esta forma la Asesoría de Bibliotecas Escolares para tercer ciclo y educación diversificada, con el único fin de brindar asesoramiento técnico a los encargados de las bibliotecas. En este plan, se presentaron los lineamientos que deben regir las bibliotecas escolares de Costa Rica, entre los cuales se pueden citar:

- "La organización de los servicios.
- La expansión de los servicios en los centros educativos.
- La formación del personal bibliotecológico" (Jiménez Méndez, 2006, p.32).

También, en el año de 1975 comenzó a funcionar la Asesoría de Tercer Ciclo y Educación Diversificada con el nombre de Sistema de Bibliotecas Escolares de Costa Rica. Los componentes que integraron dicho sistema fueron:

- "Departamento de Bibliotecas Escolares del Ministerio de Educación Pública.
- Asesoría de Bibliotecas Escolares del III Ciclo y Educación diversificada.
- Comisión Central de Bibliotecas.
- Comisión Central de Coordinadores.
- Bibliotecas Integrantes del Sistema" (Jiménez Méndez, 2006, p.32).

2.3.6. Red de Bibliotecas

Arturo Ubierto, citado por García Martínez (2005), define red de bibliotecas como una "asociación de centros de información para la realización cooperativa de uno o varios procesos bibliotecarios" (p.11).

Sobre lo anterior, la red de bibliotecas escolares, por su naturaleza colaborativa, realiza tareas en conjunto y desde lo individual para la colectividad, donde existe un núcleo central que coordina funciones.

Según Voutssás, Rodríguez, Feria y González Artega (1989), red de bibliotecas es un sistema creado o diseñado de manera horizontal; jerárquicamente hablando no cuenta con una estructura vertical; se considera, que de esta forma se obtienen mejores resultados, ya que cada biblioteca proporciona información a la red creando así, un producto final que cumple con los objetivos trazados, buscando una mayor satisfacción y utilidad para los usuarios de las bibliotecas involucradas.

De igual manera, la cantidad de documentos y lo complejo de las disciplinas no permiten el trabajo individual. Las utilidades interconectadas o interdependientes, con vinculación de acciones recíprocas y ramificadas, se realizan con base en convenios de colaboración y según requisitos básicos de planificación coordinada, uniformidad, normalización y compatibilidad con el fin de permitir la más amplia cooperación de los recursos documentales, así es como lo menciona Cambell (1983) en su documento.

También, según el Ministerio de Cultura de Colombia:

“la red está concebida como un sistema de espacios comunitarios con acceso gratuito a diversas fuentes y medios de información y conocimiento, que fomentan la lectura y la escritura, promoviendo la producción y circulación de ideas, memorias y expresiones culturales, con el fin de ofrecer oportunidades de participación y desarrollo cultural, social y económico a las personas” (s.f.).

2.3.6.1. Red de Bibliotecas de la Regional San José Norte

Según el blog de la Red de Bibliotecas de la Regional San José Norte (s.f.), en la dirección web <http://bibliotecologosregionalsjortecr.blogspot.com/2013/10/apoyemos-los-bibliotecologos-escolares.html>, su objetivo es "generar insumos que proporcionen la dinamización de la biblioteca escolar a nivel regional mediante el trabajo cooperativo". En procura de este objetivo se requieren recursos económicos y tecnológicos, sin

embargo actualmente no existe ningún lineamiento que indique la existencia de financiamiento económico específico.

Las instituciones que conforman la Red de Bibliotecas en la Regional San José Norte son:

Cuadro 1
Instituciones que conforman la Red de Bibliotecas
de la Regional San José Norte

Institución	Encargado
Escuela IEGB América Central	Lidia Lepiz Zamora
Escuela Claudio Cortés	Mauricio Alvarado Badilla
Escuela Doctor Ferraz	Maybell Benavides Hernández
Escuela Pilar Jiménez	Elisa Alfaro Alfaro
Escuela Filomena Blanco	Andrea Navarro Ponce
Escuela José Cubero	Rosa Quesada Rodríguez
Escuela Juan Enrique Pestalozzi	Andrea Miranda Hidalgo
Escuela Juan Flores Umaña	María Isabel Murray Jiménez
Escuela Los Ángeles	José Ramón Ramírez Valverde
Escuela Luis Demetrio Tinoco	María Lastenia Campos Castro
Escuela Roberto Cantillano	Viria Arias Delgado
Escuela Barrio Pinto	Katia María Valerio Ross
Escuela Betania	Catalina Abrahams Vásquez
Escuela Cedros	Ma. José Chinchilla Rodríguez
Escuela Dante Alighieri	Sara Solís Henríquez
Escuela Franklin Delano Roosevelt	Alejandra León Acuña
Escuela Inglaterra	Diana Carolina Carmona Díaz
Escuela José Figueres Ferrer	Sylvia Vanessa Sandí Sandoval
Escuela Nueva Laboratorio	Cristian Arguedas Vargas
Escuela Esmeralda Oreamuno de Jiménez	Marianela Gómez Leitón
Escuela Jesús Jiménez Zamora	Vanessa Ramírez López
Escuela Miguel Obregón Lizano	Melissa Torres Zúñiga
Escuela Monseñor Anselmo Llorente	Eleonora Marín Bornemizza
Escuela La Trinidad	Maureen Méndez Molina
Escuela Los Sitios	Elga María Ruiz Medina
Escuela Porfirio Brenes	María de los Ángeles Solano Sánchez
Escuela San Blas	José Pablo Eduarte Salazar
Escuela San Jerónimo	Ricardo Sáenz Sánchez
Escuela Dulce Nombre	Lina Patricia Barrantes Pina
Escuela Estado de Israel	Esmeralda Zúñiga Vargas
Escuela José Ana Marín	Rafael Vásquez Vega

Institución	Encargado
Escuela Manuel María Gutiérrez	Ana Victoria Montoya Fernández
Escuela San Francisco	Fanny Méndez Molina
Escuela San Rafael	Yasmin Guevara Beltrán
Liceo Napoleón Quesada	Marjorie Pérez Chavarría; Hellen González Barboza
Colegio Técnico Profesional de Calle Blancos	Flora Montero Mora
Colegio Técnico Profesional de Purral (Nuevo de Purral)	Julieta Moreno Castro
Colegio Salvador Umaña	Giselle González Solís
Colegio Anastasio Alfaro	Rosaura Moreno Moreno; Patricia Ma. Salas Mora
Colegio Cedros	Maritza Vargas Arias
Colegio José Joaquín Vargas Calvo	Mayra Eug. Jiménez Méndez
Colegio Mauro Fernández	Rosario Miranda Montealegre
Colegio José Rafael Araya	
Colegio Abelardo Bonilla	Norma Ruiz Rojas
Liceo Experimental Bilingüe La Trinidad	Janis Fonseca Matew
Liceo de Moravia	Lizbeth Hidalgo Arrieta
Liceo Laboratorio Emma Gamboa	Rosibel Ramírez Chinchilla
Colegio Hernán Zamora	Andrea Cristina Mora Lizano
Colegio Liceo de Coronado	Adriana Morales Carvajal; María Eugenia Rojas León
Colegio San Antonio	Jorge A. Salas Alvarado

Adaptado de: Lépiz Zamora, L. (2013) Base de datos Red de bibliotecas de la Regional San José Norte [Consulta jul. 2013]

Esta red inició su conformación en el 2009, procurando una interrelación entre las bibliotecas escolares de la región, realizando reuniones periódicas en busca de compartir e informar sobre las actividades, esfuerzos e iniciativas de cada uno de los centros educativos que la conforman. Actualmente los miembros de la red continúan realizando reuniones por acuerdo del BEYCRA.

2.4. Legislación educativa

En esta sección se describen y analizan los principales acontecimientos y hechos históricos que llevan a la formulación de diversas leyes y normas, base de los

distintos modelos educativos costarricenses aplicados a través de la historia, y cómo estos hechos han incidido en los diseños y planes curriculares y en la necesidad de acceso a bibliotecas con acceso a servicios y productos de información adecuada y oportuna que faciliten la práctica educativa.

En el Apéndice 2, se detallan las fechas en las que se emite dicha legislación y los hechos más importantes que generó la misma, con el objetivo de no saturar el contenido de este apartado y hacer más práctico para los efectos requeridos, su lectura y comprensión.

Este análisis permite comprender como las políticas educativas actuales no son producto de la casualidad, antes bien, el modelo educativo y pedagógico responde y ha respondido según la época histórica, a los fines específicos de la educación costarricense. Por lo que, el impacto de la legislación en la práctica educativa es en suma, lo que promueve y facilita de forma directa el diseño y práctica curricular y la generación de las herramientas adecuadas para lograr los objetivos de aprendizaje y el desarrollo social.

La información se presenta en una relación de hechos históricos divididos en períodos particulares, tomando para tal efecto el modelo del historiador Iván Molina Jiménez en su artículo “Educación y sociedad en Costa Rica: de 1821 al presente”, trabajando en un primer período de 1821 a 1885 denominado “municipal-eclesiástico”, un segundo período de 1886 a 1939 “centralizador-secular” y un último período de 1940 en adelante “universitario-pedagógico”.

2.4.1. Período municipal-eclesiástico de 1821-1885

En la Época Colonial la enseñanza fue impartida por clérigos y monjes, debido a que la mayoría de los conquistadores no sabían leer ni escribir. Producto de esto, se imparte doctrina cristiana e instrucción básica con el objetivo de catequizar a la población indígena y priorizar en que la población aprenda a leer, sobre todo doctrina cristiana. Posteriormente, la Monarquía establece leyes para que los hijos de los nobles y criollos pudiesen acceder a estudios más avanzados.

En Costa Rica se da una excepción con el resto de las Provincias donde se crean universidades y centros de gran prestigio; pues aquí las familias, si querían que sus hijos tuvieran instrucción, tenían que pagar un maestro particular, tal fue el caso del sacerdote Diego Aguilar, primer maestro de los colonos en 1594 (Molina y Palmer, 2003).

A falta de escuelas las lecciones, según relata Salazar Mora et.al. (2003), se imparten en la sala del Cabildo o en casas particulares, se usa el castigo físico para imponer disciplina, bajo la consigna “la letra con sangre entra”.

Si se tenían aspiraciones de estudios superiores, los jóvenes adinerados se formaban en la Universidad de León, Nicaragua o en la Universidad de San Carlos de Guatemala (2003).

1812

Por orden de las Cortes de Cádiz se da un impulso a la educación a nivel de todas las Colonias, promoviendo la creación de universidades y escuelas de “primeras letras”, a cargo de ser administradas por los cabildos (Muñoz, 2002).

1814

Se funda la Casa de Enseñanza de Santo Tomás, considerada la primera institución de carácter educativo del país, se estableció con donaciones privadas, siendo el primer rector el bachiller Osejo (2002), quien es considerado el defensor de la organización primaria de la época, incluso fue autor de varios libros de texto que fueron los primeros en ser publicados en Costa Rica (Pérez, 2012).

1821

Firma del Pacto Social o Pacto de Concordia, es la denominada “Época Republicana” y el país entra en un proceso de transformación evolucionando a la vida independiente; los cabildos ejercen el control sobre la instrucción primaria (2002).

Se imparte solo educación primaria centrada en la posibilidad de aprender a leer, contar y escribir, a través de métodos memorístico y con aplicación de castigo físico (2002).

Hay carencia de infraestructura y de personal docente capacitado (Quesada, 1996).

1824

Mora Fernández promulga el Reglamento de Colectación Administrativa que obliga a los municipios a abrir escuelas (1996). Se da un cambio muy representativo en cuanto al currículum, iniciando con la aplicación del método “lancasteriano”, consistiendo en que los “alumnos más avanzados enseñen a los menores” (Molina, 2007-2008, p.169).

1832

Con la Ley de Compulsión Escolar y el Reglamento Orgánico de Instrucción Pública, se dividen las “escuelas elementales” en grados: la primaria en cuatro grados y la secundaria en tres grados. Esta división genera la necesidad de contar con bibliotecas, pero no hay recursos suficientes (Salazar Mora, et. al., 2003).

1843

Se redactan los Estatutos de la Casa de Enseñanza, proponiendo la creación de una biblioteca universitaria y de personal para atenderla. Era necesario formar personas capacitadas para puestos en la administración pública; pero además continuar formando maestros (Salazar Mora et.al., 2003).

1844

Promulgación de la Segunda Constitución Política que incluye todo un capítulo

dedicado la educación pública (Salazar Mora et.al., 2003) Se le dio categoría de Universidad a la Casa de Enseñanza de Santo Tomás y posteriormente se reconoce oficialmente la educación de la mujer, creándose el Liceo de Niñas en 1847, donde estas se preparaban para ejercer como maestras (2003). En este mismo año llegan los primeros libros comprados por la Universidad que no son suficientes para la demanda.

1847

Se amplía el Ministerio de Hacienda, Guerra y Marina incluyendo también Educación, igualmente se nombra un Director General de Instrucción Pública. Por primera vez la educación es un derecho para “ambos sexos”, promoviendo el cierre de brechas de alfabetización en cuanto a diferenciación por sexo (Molina, 2007-2008).

1849

Se establece el Consejo de Instrucción Pública, que por primera vez otorgan facultades al Poder Ejecutivo para que tenga una injerencia directa sobre la educación (2003), sus funciones eran regular todos los niveles de enseñanza, desde la primaria hasta la universitaria, definir las materias que se iban a impartir, velar por la idoneidad del personal docente y seleccionar los textos educativos a utilizar; pero no tuvo el impacto esperado y deja de funcionar en 1853 (2007-2008).

Este mismo año el Reglamento Orgánico de Instrucción Pública en su Artículo 29 señala que “habrá una biblioteca compuesta de los libros que actualmente existen y los que adquiera la Universidad” (Pérez, 2012, p.488).

Pese a los esfuerzos anteriores, según datos de Molina (2007-2008), entre 1827 a 1872 la creación de escuelas está estancada, esto responde a que los municipios desde 1847 funcionan solo en las cabeceras de provincia, por lo que el alcance de la alfabetización privilegia únicamente a un grupo de población, quienes sufren este rezago son los campesinos, pues la tendencia predominante era la colonización agrícola, en consecuencia se aleja de las escuelas a los hijos de estos; paralelamente el Poder Ejecutivo tampoco provee los fondos suficiente para extender los servicios de

educación hasta estas áreas.

1863

Se importaron los primeros materiales escolares, consistiendo en 1600 cuadros murales numéricos y una colección de mapas. Los niños escribían sobre bancas y arrodillados en el suelo (Molina, 2007-2008).

1869

La Constitución Política declara por primera vez la educación para ambos sexos como “gratuita y obligatoria y costada por el Estado”, también se emite un decreto mediante el cual el Estado asume el pago de salarios a los maestros de primaria (Molina, 2007-2008, p.180).

El Reglamento de Instrucción Primaria de este mismo año señala disposiciones sobre las condiciones que deben tener los edificios escolares en cuanto a organización espacial e higiene (Fischel, 1990).

1874

Se crea la primera institución secundaria reconocida como tal, el Instituto Nacional en 1874 y como anexo a la Universidad de Santo Tomás (Quesada, 1987).

1870 a 1882

El país se encuentra bajo un proceso de dictadura, en el cual la legislación, en opinión de Fischel (1990, p.66), tiene un carácter “controlador y no organizador”. Igualmente la crisis económica es muy fuerte y el Poder Ejecutivo pone la educación en manos privadas intentando lograr una salida, lo cual fracasa. (1990). Nuevamente se da contenido para el desarrollo municipal creándose nuevos cantones, lo que promueve la “expansión escolar”, aunque la alfabetización se limita en mucho a saber

leer (Molina, 2007-2008, p.209).

2.4.2. Período centralizador-secular de 1886 a 1939

Posteriormente el país entra en el período denominado Liberalismo, 1882-1919, en el cual se consolida la democracia costarricense, aquí se da la llamada Gran Reforma Educativa de 1886, cuyo protagonista, como Secretario de Instrucción Pública, fue don Mauro Fernández, producto de este período son las políticas educativas de la tendencia denominada “Escuela Nueva”.

1885

Se crean las Juntas de Educación que entre sus funciones tenían la de ser proveedoras de los útiles de enseñanza necesarios, mediante un Almacén Escolar (Molina 2007-2008, p.204).

Estas Juntas recaudan fondos para solventar costos de infraestructura de las escuelas, cabe recordar que esta responsabilidad correspondió antes a los municipios (Muñoz, 2002).

1886

Gran Reforma Educativa, liderada por don Mauro Fernández como secretario de Instrucción Pública, replantea los planes y programas de estudio de acuerdo a “postulados positivista” con los cuales se aplican los programas y cursos a grados específicos (Dengo, 1995, p.113).

Se redactan la Ley Fundamental de Instrucción Pública y el Reglamento de Instrucción Formal así como la Ley General de Educación Común, como los pilares donde se sostiene la Gran Reforma Educativa, e impulsores de una serie de cambios en materia educativa, donde con muy pocos recursos tanto humanos como materiales, el país da pasos esenciales en la conformación de sus principios democráticos por

medio de la provisión de servicios educativos a la población, el modelo educativo propone planes y programas de estudio mediante la tendencia “positivista”, poniendo énfasis en lo pedagógico y no se agrupa más a los niños sin distinción de edad y nivel de aprendizaje en una misma aula (Dengo, 1995).

La Ley General de Educación es considerada como la gran impulsora de normativas que promovieron que los patrones de enseñanza tradicional cambiaran hacia una educación más integral, dando lugar a la apertura de escuelas por todo el país, fundando instituciones de enseñanza secundaria, se creó en 1887 la Oficina de Depósito y Canje de Publicaciones (Pérez, 2012, p.300-301).

1885

Otro referente, citado por Pérez (2012), es el de la Biblioteca circulante creada mediante un Acuerdo de gobierno, tal biblioteca dependió de la Secretaría de Instrucción Pública y su fin era proveer material para la instrucción de los docentes.

1886

Reglamento de Educación Común de 1886 estipulaba que cada escuela debía tener una biblioteca, lo cual no significó que estuviesen dotadas para funcionar (2012).

1887

Se crea la Oficina de Depósito y Canje de Publicaciones la cual en 1890 desaparece y su colección es refundida a la Biblioteca Nacional (2012).

1888

La historia refiere como en este período y como parte de la Reforma Educativa, se cierra la Universidad de Santo Tomás, y su colección se integra a la recién creada Biblioteca Nacional (Salazar Mora, et. al., p.41-42).

1890

En este año ve la luz el Reglamento de Bibliotecas Públicas, redactado por don Miguel Obregón Lizano, este documento impulsa la apertura de bibliotecas y promueve la formación profesional en la materia, igualmente este hombre organizó la Biblioteca Nacional y se le reconoce como su gran “impulsor y desarrollador” (Pérez, 2012).

1892

Nombramiento de Miguel Obregón Lizano como Inspector General de Educación quién con su capacidad logra dar solidez a toda la Reforma. Se organizó la inspección escolar, y se desarrollaron instituciones de cultura complementarias como lo fueron las bibliotecas pedagógicas además de museos y bibliotecas públicas. La meta de don Miguel era profesionalizar la educación mediante la mejora en las técnicas de enseñanza (Salazar Mora, et. al., 2003, p.29).

1897

Se da un convenio con el Instituto Pedagógico de la Universidad de Chile por medio del cual un grupo de jóvenes maestros parte a estudiar allá, al regreso sus contribuciones hacen grandes aportes a la educación costarricense, con nuevas ideas que marcan fuertemente nuestra sociedad (Quesada, 2003).

Buena parte de estos becados, del Instituto Pedagógico, forman un grupo de intelectuales que promueven un discurso social vinculado a grupos de obreros y artesanos conformados en las últimas décadas del siglo XIX; es así como logran que el país aumente el gasto en educación, salud, obra pública, entre otros lo que beneficia grandemente el sector educativo; la coyuntura favorable de estos hechos se empezó a dar desde las políticas liberales de 1880 (Dengo, 1995).

1902

Se publican cuatro tomos de libros bajo el título de “El lector costarricense”, que correspondieron a los primeros textos de lectura producidos en el país (Pérez, 2012), cuya autoría pertenece a Carlos Gagini y Manuel Monge (Dengo, 1995).

También se usó de Brenes Mesén “Gramática histórica y lógica de la lengua castellana” (Pérez, 2012).

De Carmen Lyra están “Cuentos de mi tía Panchita” y de Adela Ferreto “Patria grande”, “Mi libro de Costa Rica” y “Mi pequeño mundo”, entre otros (2012).

Igualmente, Obregón Lizano introdujo el método fonético de lectura, para ello encargó al profesor Napoleón Quesada la confección de un “silabario”, cambiando radicalmente el modo del aprendizaje de lectura (Dengo, 1995, p.135).

1903

Debido a la crisis económica que enfrentó el país se “...hizo necesario reformar el artículo quinto de la Ley de Educación Común...”, estableciendo como obligatoria la primaria en cuatro grados y un último curso optativo (1995, p.129).

1906

Con el Reglamento Orgánico de Personal Docente de las Escuelas Comunes se dignifica la profesión del maestro y mejora su situación laboral (Salazar Mora, et. al., 2003). Posteriormente en **1920** fue elevado a Ley Orgánica del Personal Docente hasta que entró en vigencia el Estatuto de Servicio Civil y posteriormente la Ley de Carrera Docente, ambos vigentes al día de hoy. Este Reglamento es considerado el primer Estatuto de Servicio Civil del Magisterio.

1910

La Biblioteca Nacional según refiere (Pérez, 2012) es en este momento el

referente más importante de la actividad bibliotecológica en el país, siendo la encargada de la formación de personal idóneo para ejercer la profesión.

Se aprueba Reglamento de Bibliotecas Públicas redactado por Don Miguel Obregón Lizano (Pérez, 2012).

1914

Se cierran las escuelas normales anexas al Liceo de Costa Rica y al Colegio Superior de Señoritas y se crea la Escuela Normal, resolviendo la exigencia de que los docentes contaran con un título en el ejercicio de su profesión, aunque fue hasta **1935** cuando el título de bachiller fue requisito para entrar a estudiar la carrera de educación (1995).

En este momento la Escuela Normal divide el año lectivo en dos períodos de cinco meses cada uno, para que, los meses restantes el docente lo dedicara a la actualización de conocimientos sobre las nuevas prácticas pedagógicas. Un medio utilizado para ello fue la revista “El Maestro”, pero también se contó con la realización de prácticas y conferencia impartidas por profesores extranjeros (Dengo, 1995, p.101)

También en este período el MEP pasa a ser una cartera independiente (1995).

1920

Se entra al Caudillismo, descrito por Gámez, como una época de “continuo ajuste y crecimiento” (1970, p.23), dentro de las propuestas más significativas figura la de Omar Dengo quien presenta un “Plan de Estudios de la Escuela Normal de Costa Rica”.

La Misión chilena en este año hizo recomendaciones muy importantes que incluyeron la fundación de una Biblioteca Central del Maestro, y de una Oficina Central de Cinematografía Escolar, así también con respecto a la creación de museos pedagógicos (Gámez, 1970).

1926

El primer establecimiento oficial de educación preescolar abre sus puertas, María Isabel Carvajal “Carmen Lyra” lo dirigió aplicando el método Montessori. Esta institución, bajo su dirección educó y dio alimento a niños desfavorecidos y a sus madres; antes de esto existían instituciones de preescolar en el país, pero de origen privado (2007-2008).

1933

Emma Gamboa funda la Escuela de Aplicación de la Escuela Normal y en el Kindergarten de esta institución, estas dos instancias fueron laboratorios en las que los docentes se formaban en las novedosas técnicas de aprendizaje.

1936

La Escuela Normal inicia la formación profesional de profesores de segunda enseñanza, reforzada por los análisis hechos por la llamada “Misión chilena”, que recomienda como urgente contar con cuadros de profesionales que impulsen el desarrollo del país, el proyecto no cristaliza hasta mucho después, más que todo por un asunto elitista, donde las clases liberales dominantes no deseaban abrir oportunidades para la preparación superior de la juventud costarricense (Dengo, 1995).

Emma Gamboa publica en este mismo año un “Nuevo Silabario”, aplicando métodos de aprendizaje "ideovisual" (1995).

2.4.3. Período universitario-pedagógico de 1940 a nuestros días

Hasta inicios de 1940 la mayoría de las escuelas continúan siendo de “tercer orden”, no existe universidad como tal, pues la carrera ofrecida es Derecho, lo cual para las clases en el poder favorecía un “estatus quo” oligárquico dependiente de los ingresos del café (Salazar Mora et. al., 2003).

1941

Creación de la Universidad de Costa Rica, mediante su Ley Orgánica también la Escuela Normal toma el rango de Escuela Universitaria con el Nombre de Escuela de Pedagogía.

En este año las escuelas contaban con bibliotecas cantonales cercanas a cada establecimiento educativo, las mismas eran atendidas por un maestro y sus colecciones no eran mayores a cincuenta volúmenes (Pérez, 2012, p.292-293).

1944

Emisión del Código de Educación, el cual estipuló la regulación de las Juntas de Educación y las Juntas Administrativas como organismos auxiliares del MEP.

1949

La Asamblea Nacional Constituyente convocada en este año, garantiza en sus preceptos la libertad de enseñanza, “No obstante todo centro docente privado estará bajo la Inspección del Estado” (Ministerio de Gobernación, 1949).

El nuevo modelo de estado establece principios garantes de los derechos individuales, sociales y políticos, provocando un gran cambio social en todos los aspectos.

Se redacta el Código de Trabajo creando el Régimen de Servicio Civil, también el Seguro Social y las instituciones autónomas; se extiende el derecho al voto para las mujeres y los afrocaribeños y se crea el Tribunal Supremo de Elecciones.

El Artículo 78 de la nueva Constitución declara por primera vez a la educación secundaria y preescolar gratuitas y obligatorias.

Se crea el Consejo Superior de Educación proponiendo un cuerpo colegiado que tome las decisiones en materia educativa.

Se universaliza la primaria en seis grados (Dengo, 1995).

Igualmente se firma el convenio de adhesión con la UNESCO, consolidando el impulso de enfoque integral que se le dio a la educación, esto según señalamiento de Carlos Monge Alfaro citado por Salazar Mora et. al. (2003).

1956

Se crea la Facultad de Educación de la Universidad de Costa Rica, siendo su primera decana Emma Gamboa, quien había implementado años atrás el enfoque vanguardista en la educación (Dengo, 1995).

Se crea la Sección de Bibliotecas Escolares del MEP, en el marco de celebración de las Jornadas Bibliotecológicas Costarricenses, que propone dicha creación, lo cual es aprobado por el Consejo Superior de Educación (Pérez, 2012).

1957

Emisión de la Ley Fundamental de Educación 2160, inspirada en la democracia social, define los fines de la educación costarricense y la enmarca dentro de la estructura del sistema social (Dengo, 1995).

1962

Firma del Convenio Centroamericano sobre Unificación Básica de la Educación, desarrollando programas educativos regionales, uno de ellos fue el ODECA-ROCAP, que procuró libros de texto para las escuelas públicas en lo referente a materias básicas, este programa tuvo una duración de cinco años (1995).

1973

Se aprueba el Plan Nacional de Desarrollo Educativo por parte del Consejo Superior de Educación, y cuyo gestor fue Uladislao Gámez Solano en su función de

ministro de educación (Dengo, 1995). La orientación de fondo del Plan se centró en articular un modelo educativo que sacara de la crisis el país, vinculando la educación con la producción económica, en otras palabras educar para producir, pues, hay una crisis mundial de la economía que nos afecta (Murillo et. al., 1989)

El Plan introduce un esquema educativo de carreras cortas a partir del cuarto año de secundaria, la revisión constante del diseño curricular para darle continuidad a la enseñanza media con los ciclos de primaria, y la elaboración de nuevas guías didácticas y textos escolares (Gámez, 1970).

En cuanto a la capacitación docente propone cursos de verano que incluyan refrescar conocimientos psicopedagógicos y metodología apropiada (1970).

Este Plan considera la creación de “instrucción en equipos pequeños, centros auditivos, enseñanza en laboratorios, salones de clase electrónicos, máquinas de enseñanza, centros de recursos y centros audio-visuales”, lo cual, situándolo en perspectiva, es el inicio de los CRA (Gámez, 1970).

1974

Se establece un Programa de Bibliotecas Escolares y nace la Asesoría de Bibliotecas Escolares del MEP con el fin de coordinar y dar asesoría técnica a los encargados de las bibliotecas escolares (Jiménez Méndez, 2006).

1975

La Asesoría de Bibliotecas Escolares del MEP inicia funciones con el nombre de Sistema de Bibliotecas Escolares de Costa Rica, la misma estaba integrada por cinco Dependencias a saber: Departamento de Bibliotecas Escolares del MEP, Asesoría de bibliotecas Escolares de III Ciclo de Educación Diversificada, Comisión Central de Bibliotecas, Comisión Central de Coordinadores y -Bibliotecas Integrantes del Sistema; la estructura inicial se modifica para quedar debidamente instalada en 1978 (Jiménez Méndez, 2006, p.32-33).

1982 a 1986

La propuesta educativa gira en torno al desarrollo del currículo y la elaboración de textos educativos por parte del MEP bajo la serie “Hacia la luz”, ambos ejes con el objetivo de mejorar la calidad de vida mediante la formación de valores, familia, sociedad, naturaleza, trabajo y producción (Dengo, 1995). Es aquí donde se introducen los programas de enseñanza de la computación en los colegios con los Centros de Educación Informática.

1986

Se implementó la enseñanza de la Informática en el segundo ciclo de educación básica, por medio de convenio con la Fundación Omar Dengo (1995).

1988

Según Decreto 18752-MEP del 21 de diciembre de 1988, que crea el Centro Nacional de Didáctica (CENADI) cuyo objetivo es servir de apoyo a los docentes en materia de capacitación y recursos para la educación (Gobierno de Costa Rica, 1988, 21 de diciembre).

1990

Se define una nueva política de diseño curricular basada en la teoría constructivista, para todos los ciclos de enseñanza y su eje de acción estuvo basado en “la persona y la dignidad humana” (1995).

1992

Por Decreto Ejecutivo 21169, se establece un nuevo Plan de Regionalización Educativa, que trata de desconcentrar las funciones técnicas y administrativas del MEP.

1994

El Decreto anterior se deroga y en su lugar queda el Reglamento de la Organización Administrativa de las Direcciones Regionales de Educación del MEP, con el fin de modernizar y desconcentrar funciones tanto técnicas como administrativas.

1995

En el Reglamento de Organización Administrativa 21896 del MEP, (p.24-26), en su artículo 42, mencionan al Departamento de Bibliotecas Escolares como uno de los órganos que componen la División de Desarrollo Curricular del MEP y, en su artículo 51 le asignan diversas funciones, dentro de las cuales para efectos de este estudio cabe citar las siguientes:

a) Ejecutar la política y las normas que rigen los servicios bibliotecarios escolares.

b) Desarrollar en los usuarios de las bibliotecas escolares habilidades para la selección y análisis crítico de la información...

ch) Determinar los métodos y procedimientos adecuados para lograr la total integración de las bibliotecas escolares al currículum. [Rubro resaltado por atinencia con el tema planteado]

d) Estimular la utilización de los servicios bibliotecarios escolares como parte integral proceso educativo.

e) Propiciar investigaciones en las bibliotecas escolares de las distintas Regiones, comunidades y localidades del país, para proponer las necesarias acciones correctivas...

g) Velar por el óptimo funcionamiento del sistema de bibliotecas escolares.

h) Incorporar el sistema de bibliotecas escolares al sistema nacional de información.

i) Estimular la ejecución de proyectos que propicien acciones tendientes a que las bibliotecas escolares se proyecten a la comunidad, atendiendo sus demandas.

j) Contribuir a la superación profesional y a la actualización de los educadores del país."

En el año 2013 se da una nueva reestructuración organizativa y administrativa del MEP, en la que se derogó lo que previamente en esta materia se había aprobado, y es lo que actualmente está vigente, más adelante y con el fin de dar seguimiento a los acontecimientos en orden cronológico, se hace referencia al mismo.

En este período se implementan las nuevas políticas educativas denominadas “Hacia el Siglo XXI”, que pretendían cerrar las brechas existentes en educación de las áreas urbanas y las áreas más alejadas (Dengo, 1995).

1996

Promulgación de la Ley 7600 sobre Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad, y el Código de Niñez y la Adolescencia, tienen importantes implicaciones en la educación, desde la infraestructura escolar hasta las de diseños y planes curriculares especiales.

1998

El Código de la Niñez y la Adolescencia, publicado mediante la Ley 7739, establece en su Título II, Derechos y Obligaciones, Capítulo I, Derechos y Libertades Fundamentales, Artículo 20, como un derecho de las personas menores de edad el “derecho de obtener la información” y que este derecho “se ejecute de manera responsable y bajo la orientación de padres, representantes o educadores” (Asamblea Legislativa de la República de Costa Rica, 1998, 6 de febrero, p.8)

2002

La integración de la comunidad a la educación se establece mediante las Juntas de Educación primeramente y después por las Juntas Administrativas, como organismos auxiliares del MEP, sin embargo en este año se refuerza dicha legislación, debiendo estas sujetarse a las directrices que emanen del MEP (Capítulo VIII, Artículo

93 del Código de Educación).

Para este mismo año se publicó el Manifiesto IFLA/UNESCO sobre la biblioteca escolar, en el cual se argumenta sobre la importancia de incluir a las bibliotecas escolares dentro de las políticas de los ministerios de educación, lo que ha sido una guía de apoyo para los bibliotecólogos en la justificación y debate del tema, ante las diferentes instancias educativas al respecto.

2004

Mediante Decreto Ejecutivo N° 31635 del 04 de febrero de 2004 se promulgó el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes, que pretende regular el proceso evaluación y conducta del estudiante. Este reglamento es modificado en el 2009 en cuanto a la definición de “trabajo extraclase”, determinado como las tareas que realiza el alumno después de clase, con el propósito de repasar o ampliar los temas desarrollados por el docente.

2007

Creación de la Dirección de Desarrollo Curricular mediante Decreto Ejecutivo N° 34075-MEP, siendo la encargada de “... analizar, estudiar, formular, planificar, asesorar, investigar, evaluar y divulgar todos los aspectos relacionados con el currículo en todos los niveles, ciclos, modalidades y ofertas del sistema educativo” (Ministerio de Educación Pública de Costa Rica. Viceministerio Académico. Dirección de Desarrollo Curricular, 2009, 26 de enero, p.2). Sus normas reguladoras contienen todo lo referente al proceso educativo en cuanto al desarrollo curricular, y es importante destacar que en lo referente a la biblioteca escolar apuntan lo siguiente:

“9. La biblioteca escolar y el centro de recursos para el aprendizaje

1. La biblioteca escolar deberá ofrecer el máximo apoyo al desarrollo de los procesos pedagógicos, mediante todos los recursos informativos y tecnológicos a su alcance; por lo cual la biblioteca escolar debe ser parte integral del proceso educativo desde los primeros niveles de escolaridad....

6. *Toda actividad curricular con grupos, organizada en la biblioteca, debe ser coordinada con el bibliotecólogo o la bibliotecóloga y desarrollada por el docente a cargo, la función del profesional en bibliotecología en estas actividades es de apoyo, y debe constituirse en una oportunidad de interacción con el docente, tendiente a obtener el reconocimiento de la biblioteca como recurso de valor didáctico y pedagógico.*
7. *La bibliotecóloga o el bibliotecólogo, en coordinación con la dirección del centro educativo debe propiciar la conformación del Comité de Biblioteca, el cual constituye un valioso apoyo para el mejoramiento de la biblioteca escolar.*
8. *El espacio físico de la biblioteca debe contar con los siguientes requisitos: a) Ubicación en un sitio estratégico de fácil acceso, que cuente con las condiciones de seguridad e higiene;... d) La infraestructura destinada a la biblioteca debe ser de uso exclusivo; por ninguna razón, la biblioteca escolar, puede utilizarse como aula o bodega de otros departamentos (clínica de servicios de salud, sala de profesores, banda, comedor, secretaría, conserjería, educación física, entre otros) por cuanto impide el desarrollo de actividades que le competen a la biblioteca.*
9. *La bibliotecóloga o el bibliotecólogo 1 y 2, debe cumplir con las funciones establecidas en el Manual Descriptivo de Puestos Docentes, de la Dirección General de Servicio Civil,... La participación de estos funcionarios en actividades no contempladas en dicho Manual, es de colaboración esporádica y no debe interferir con el servicio brindado por la biblioteca. (Ver anexo Manual Descriptivo de Clases de Puestos Docentes).*
10. *La bibliotecóloga o el bibliotecólogo debe elaborar un Reglamento de Biblioteca, el cual debe someterse a su aprobación en reunión de personal para las Instituciones de I y II Ciclos, o en Consejo de Profesores en las Instituciones de III Ciclo y Educación Diversificada. Esta normativa se fundamentará en el reglamento interno del centro educativo, y se dará a conocer a la comunidad educativa para que ten*
12. *Los criterios para la conformación de la colección deberán establecerse por el profesional en bibliotecología, de acuerdo con las necesidades de información de la comunidad educativa, presupuesto del centro educativo.*
15. *Las acciones de la biblioteca escolar y del Comité de Biblioteca deberán reflejarse en el Plan Anual Institucional”. (Ministerio de Educación Pública de Costa Rica. Viceministerio Académico. Dirección de Desarrollo Curricular, 2009, 26 de enero, p.58-59).*

2010

Un programa de gobierno da a conocer una serie de líneas de actuación en cuanto a educación, denominado “Líneas estratégicas de la Educación Costarricense 2010-2014”, centrado en diez ejes principales, dentro de estos están los valores y

actitudes ciudadanas, el emprendedurismo, el cerrar brechas sociales para compensar la desigualdad en cuanto calidad educativa, la capacitación del docente y su dignificación profesional, la infraestructura y equipamiento de centros educativos y por último el tema de identificación de la educación y el currículo con la realidad familiar, comunal y social en general.

Se aprueba una Ley por parte de los países miembros de Organización de Estados Americanos (OEA) denominada “Ley Modelo Interamericana sobre acceso a la información pública”, su alcance fundamental es reconocer “la información como un derecho humano fundamental y una condición esencial para todas las sociedades democráticas” (OEA, 2010, 08 de junio).

2011

Firma del Acuerdo Social Digital, que tiende hacia la conectividad e innovación tecnológica, en relación directa con la Ley arriba citada y más allá de esa ley también, este Acuerdo propone una conexión de banda ancha que favorezca a la mayor cantidad de centros educativos del país, y mediante el programa denominado “Cerrando Brechas”, dotar de computadoras personales a cada estudiante de las escuelas unidocentes, liceos rurales y territorios indígenas; además de crear una “red de centros regionales de capacitación” y un “programa de desarrollo profesional en línea” para docentes (Presidencia. República de Costa Rica, 2011, 29 de junio).

El mencionado Acuerdo involucra las bibliotecas escolares y los centros de recursos desde los cuales se lleva a cabo el refrescamiento y capacitación de los docentes permitiendo la utilización de estos recursos tecnológicos.

2012

Mediante una reforma parcial autorizada por MIDEPLAN en marzo de este año, el Departamento de Bibliotecas Escolares y Centros de Recursos para el Aprendizaje pasa a formar parte de la Dirección de Recursos Tecnológicos en Educación.

2013

Por medio del Decreto Ejecutivo MEP 38170 sobre la Organización Administrativa de las Oficinas Centrales del MEP y publicado en La Gaceta en febrero del 2014, se redactan un pliego de funciones renovadas para el Departamento de Bibliotecas Escolares y CRA, las cuales se exponen a continuación:

“Artículo 101.-Son funciones del Departamento de Bibliotecas Escolares y Centros de para el Aprendizaje:

- a) Proponer a la Dirección la estrategia para el desarrollo, fortalecimiento y extensión de las bibliotecas escolares y centros de recursos para el aprendizaje, de manera que sea consistente con las necesidades del proceso de desarrollo-aprendizaje, los nuevos formatos tecnológicos y, en general, de las particularidades de los centros educativos.*
- b) Proponer a la Dirección las políticas generales para el acceso y funcionamiento de los servicios de bibliotecas escolares y centros de recursos en las instituciones educativas.*
- c) Proponer a la Dirección las orientaciones que, a nivel nacional, permitirán el desarrollo de los servicios de bibliotecas escolares así como de los centros de recursos en función de los nuevos formatos tecnológicos.*
- d) Formular propuestas para el mejoramiento de los servicios virtuales de las bibliotecas escolares, así como de la transmisión de recursos en todos los niveles y modalidades del sistema educativo público.*
- e) Crear y diseñar herramientas que faciliten el funcionamiento de los servicios de bibliotecas escolares de las instituciones educativas, incorporando las tecnologías de la información y la comunicación (TIC).*
- f) Llevar a cabo procesos de investigación, evaluación y sistematización sobre los diferentes aspectos relacionados con los servicios de las bibliotecas escolares de las instituciones educativas en el ámbito digital.*
- g) Brindar asesoría técnica para el desarrollo de los servicios técnicos - físicos y digitales- de las bibliotecas escolares en las instituciones educativas, a nivel regional.*
- h) Realizar los estudios técnicos requeridos para determinar las necesidades de nuevos servicios, en todos los niveles, ciclos y modalidades.*
- i) Proponer a la Dirección los mecanismos de acción para el establecimiento de alianzas estratégicas -nacionales e internacionales- con universidades, bibliotecas, organismos no gubernamentales, institutos de educación, etc., que fortalezcan el acceso y uso de recursos educativos.*

j) Formular propuestas tendientes a la sensibilización e incorporación de la comunidad y la familia en los procesos educativos que involucran los servicios de bibliotecas escolares y centros de recursos.

k) Otras funciones inherentes, relacionadas con su ámbito de competencia y, asignadas por el superior jerárquico” (Ministerio de Educación Pública de Costa Rica, 2006-2014, p.188).

La publicación de este Decreto vino a dejar sin efecto todos los decretos anteriores a este, por cuanto es el único que rige para estos efectos.

Lo único que vincula de alguna manera los lineamientos de este Decreto, al currículo educativo con la biblioteca escolar es el punto a) del mismo, contrastando con lo que señalan decretos anteriores, incluyendo el decreto N° 34075-MEP en el 2007, con creación de la Dirección de Desarrollo Curricular, en el cual dicha vinculación curricular era, al menos en el papel, un objeto completamente inherente a la biblioteca escolar.

Los antecedentes normativos investigados muestran como la educación costarricense hasta finales del siglo XIX e inicios del XX se centró en la formación primaria, experimentando un crecimiento significativo en la matrícula en las décadas comprendidas entre 1890 a 1950.

Después de las leyes Liberales prevalece una característica en la educación primaria y es el hecho de que la mayoría de las escuelas son de “tercer orden” (primero y segundo grado), siendo la matrícula escolar muy alta, pero también la deserción en las aulas, ya que los campesinos debían emplear a sus hijos en las labores agrícolas; las escuelas de primero y segundo orden se concentraban en las cabeceras de provincia del Valle Central y solo unos pocos privilegiados asistían a ellas. Esta situación es la que favorece el surgimiento de reformas educativas que obligan a la profesionalización del personal docente, la creación de bibliotecas, entre otras. Igualmente el fenómeno de surgimiento de movimientos sociales que se oponían al sistema y abogaban por una educación menos elitista.

En 1940 el Estado costarricense inicia una época de reformas sociales, y la clase política asume la educación más allá de formación primaria, dando lugar a

cambios y avances progresivos en secundaria, sin embargo heredando la falta de formación docente de la época liberal; este reto es asumido por la Universidad de Costa Rica y su Escuela de Pedagogía. Todo el marco Constitucional de 1949 favoreció este crecimiento y fortalecimiento en la educación y permitió al país dar un salto cualitativo en todos los aspectos.

La herencia normativa de esta época permea hasta nuestros días, donde los diversos programas de fortalecimiento en todas las áreas tienen un referente y sustento en ellas.

Hoy el modelo educativo obedece en mayor o menor grado a las demandas de un mundo globalizado y los desafíos que impone son muy fuertes y acelerados, los diferentes documentos de Estado de la Nación coinciden en la coordinación de acciones desde el poder central del gobierno para que la educación responda efectivamente a los retos del momento.

Lo investigado muestra que el país cuenta con amplia legislación en materia educativa, difundida desde muchos ámbitos, desde los cuales se elaboran propuestas cada vez más completas en términos de calidad, sin embargo los resultados generados son muchas veces parciales y su alcance es de poco impacto.

Las diferentes administraciones entienden y argumentan en sus programas, que si se estimula el acceso a una educación de calidad, la problemática social y económica disminuye, pues van de la mano con la disminución de la pobreza y la generación de empleo.

A partir de la Constitución de 1949, se constituye un órgano por medio del cual las políticas educativas quedaron sustentadas bajo un ente que le diera flexibilidad y objetividad a todo el sistema, el Consejo Superior de Educación, sin embargo sus funciones y atribuciones no lograron, hasta ahora, el carácter vinculante y objetivo, pues según comenta Arce Gómez, la injerencia “política” impide y desvirtúa su actuación y funcionalidad (Pérez, 2012, p.66).

Lo ideal de un modelo de desarrollo educativo siempre va de la mano con el modelo de país, por lo que la educación se convierte en un instrumento al servicio de la

democracia, pero también directamente dependiente de las políticas de gobierno y de los vaivenes a nivel mundial que marcan los modelos económicos y sociales a seguir.

CAPÍTULO III

MARCO METODOLÓGICO

3.1. Tipo de investigación

El presente trabajo se enmarca como un estudio de tipo descriptivo, con un enfoque cuantitativo y un paradigma positivista.

Con este estudio se analizaron diferentes aspectos de los sujetos de estudio en su ambiente de trabajo, los centros educativos que conforman la Regional San José Norte, con el fin de describir posteriormente si, entre sus actividades cotidianas de trabajo se da la integración de la biblioteca escolar y la labor docente en el proceso de enseñanza aprendizaje, coordinando acciones conjuntas para el desarrollo del currículo educativo.

Al respecto, Hernández Sampieri et.al. (2008) afirma que “en un estudio descriptivo se selecciona una serie de cuestiones y se mide o recolecta información sobre cada una de ellas, para así (valga la redundancia) describir lo que se investiga” (p.102).

De esta manera, se procuran conocer situaciones a través de las descripciones de objetos, procesos y personas. Este tipo de investigación no se limita solamente a la recolección de datos, sino además, identifica las relaciones entre las variables. A su vez, se concibe como el que, “busca especificar propiedades, características y rasgos importantes de cualquier fenómeno que se analice. Describe tendencias de un grupo de población” (Hernández y Fernández, 2010, p.80).

El enfoque cuantitativo, el cual “plantea un problema de estudio delimitado y concreto” (Hernández Sampieri et.al., 2008, p.5), requiere de una investigación previa de estudios similares, la elaboración de un marco teórico, el cual se analiza a la luz de los resultados obtenidos de la recolección de datos estadísticos que ofrecen, en este caso, los sujetos de estudio.

Es el enfoque más objetivo posible, los resultados que se obtienen del proceso de recolección de datos no son alterados por el investigador. Busca minimizar “temores, creencias, deseos y tendencias” (Hernández Sampiere et.al., 2008, p.6), para así lograr una investigación libre de los juicios de valor y

suposiciones sin fundamento.

Por su parte, el paradigma positivista considera que la realidad ya está dada y que puede ser conocida mediante la aplicación de métodos científicos para su estudio y validación. Afirma que la realidad es única, y “que es posible establecer las causas de los hechos” (Meza Cascante, 2003), además de que puede ser estudiada sin verse afectada por los juicios subjetivos de los investigadores, de modo que permite de manera confiable el conocimiento del objeto de estudio. Los instrumentos que se aplicaron en este estudio, son la entrevista y el cuestionario, que se contemplan dentro del enfoque cuantitativo.

3.2. *Sujetos y fuentes de información*

Se pretende describir las diversas poblaciones sujetas de estudio con sus respectivas características y particularidades, además de las fuentes de información utilizadas para el estudio en cuestión.

3.2.1. *Sujetos de información*

Los sujetos de estudio fueron los directores(as), los encargados de las bibliotecas escolares, los docentes de la Regional San José Norte y la jefa del BEYCRA del MEP.

La Regional San José Norte consta de seis circuitos escolares, distribuidos geográficamente de la siguiente manera: Goicoechea, Montes de Oca, Tibás, Moravia y Vásquez de Coronado (Ver Apéndice 1). Son 197 centros educativos los que conforman esta Regional, divididos en: 109 centros educativos de carácter privado y 88 públicos. Estos últimos se encuentran distribuidos de la siguiente forma:

- 12 kinder.
- 45 escuelas.

- 2 escuelas de educación especial.
- 19 colegios.
- 4 colegios virtuales.
- 3 colegios técnicos.
- 3 instituciones educativas nocturnas.

Para este estudio se tomaron en cuenta, únicamente aquellos centros educativos diurnos de carácter público que poseían códigos activos de bibliotecario, lo cual generó un total de 50 instituciones educativas:

- 34 escuelas públicas (nivel de primaria).

Cuadro 2
Centros educativos diurnos primarios públicos de la
Regional San José Norte con códigos de bibliotecas activos

1.	Escuela IEGB América Central	18.	Escuela José Figueres Ferrer
2.	Escuela Claudio Cortés	19.	Escuela Nueva Laboratorio
3.	Escuela Doctor Ferras	20.	Escuela Esmeralda Oreamuno de Jiménez
4.	Escuela Pilar Jiménez	21.	Escuela Jesús Jiménez Zamora
5.	Escuela Filomena Blanco	22.	Escuela Miguel Obregón Lizano
6.	Escuela José Cubero	23.	Escuela Monseñor Anselmo Llorente
7.	Escuela Juan Enrique Pestalozzi	24.	Escuela La Trinidad
8.	Escuela Juan Flores Umaña	25.	Escuela Los Sitios
9.	Escuela Los Ángeles	26.	Escuela Porfirio Brenes
10.	Escuela Luis Demetrio Tinoco	27.	Escuela San Blas
11.	Escuela Roberto Cantillano	28.	Escuela San Jerónimo
12.	Escuela Barrio Pinto	29.	Escuela Dulce Nombre
13.	Escuela Betania	30.	Escuela Estado de Israel
14.	Escuela Cedros	31.	Escuela José Ana Marín
15.	Escuela Dante Alighieri	32.	Escuela Manuel María Gutiérrez
16.	Escuela Franklin Delano Roosevelt	33.	Escuela San Francisco
17.	Escuela Inglaterra	34.	Escuela San Rafael

Adaptado de: Lépiz Zamora, L. Base de datos Red de bibliotecas de la Regional San José Norte. 2013.

- 16 colegios (nivel de secundaria)

Cuadro 3
Centros educativos diurnos secundarios públicos de la
Regional San José Norte con códigos de bibliotecas activos

1.	Colegio Liceo Napoleón Quesada
2.	Colegio Técnico Profesional de Calle Blancos
3.	Colegio Técnico Profesional de Purral (Nuevo de Purral)
4.	Colegio Salvador Umaña
5.	Colegio Anastasio Alfaro
6.	Colegio Cedros
7.	Colegio José Joaquín Vargas Calvo
8.	Colegio Mauro Fernández
9.	Colegio José Rafael Araya Rojas
10.	Colegio Abelardo Bonilla
11.	Colegio Liceo Experimental Bilingüe La Trinidad
12.	Colegio Liceo de Moravia
13.	Colegio Liceo Laboratorio Emma Gamboa
14.	Colegio Hernán Zamora
15.	Colegio Liceo de Coronado
16.	Colegio San Antonio

Adaptado de: Lépiz Zamora, L. Base de datos Red de bibliotecas de la Regional San José Norte. 2013

Las instituciones educativas nocturnas no fueron incluidas en este estudio debido a que procuran responder a una población de jóvenes y adultos que por diferentes razones no pudieron continuar con el sistema educativo formal, utilizando contenidos, métodos, técnicas y actividades diferentes a las desarrolladas en los centros educativos diurnos. Para lo cual el MEP ofrece "una oferta educativa formal que favorece el acceso al Sistema Educativo Costarricense" (MEP, 2013). La accesibilidad al personal docente y administrativo resulta dificultosa para el estudio, al mismo tiempo estas instituciones cuentan con código de biblioteca independiente al encargado de la biblioteca de la jornada diurna, y no todas las instituciones poseen este recurso.

De igual forma, las instituciones educativas privadas tampoco formaron

parte del estudio debido a que por su naturaleza pueden incluir planes curriculares adicionales a los establecidos por el MEP, según los objetivos de la institución como tal, por tanto el personal docente, administrativo y recursos, se rigen por modalidades distintas a las instituciones educativas públicas.

3.2.1.1. Población y muestra de estudio

La población total del estudio estuvo conformada por 419 sujetos, de los cuales 50 son directores(as) de las instituciones educativas seleccionadas, 238 docentes coordinadores de área en primaria y 80 en secundaria, así como 50 encargados de las bibliotecas escolares de los centros educativos públicos de la Regional San José Norte. Para precisar esta información se utilizaron las listas de centros educativos proporcionadas por la oficina administrativa del supervisor del Circuito 02 de la Regional San José Norte, la encargada de la Red de Bibliotecas Escolares de dicha Regional y el BEYCRA del MEP. Se incluye además, la entrevista realizada a la jefa del BEYCRA.

Se debe de señalar que los coordinadores de área son docentes que se desempeñan en un nivel determinado (I, II, III, IV, V y VI grado) o en una asignatura específica (español, estudios sociales, matemáticas, ciencias, inglés, entre otras) y de manera adicional se les delega la función de liderar, organizar y representar las distintas áreas académicas con sus demás colegas. Según cada institución educativa, se pueden denominar: coordinadores de área, coordinadores de departamento, subcoordinadores de área, paralelos, entre otras; no obstante, para efectos del presente estudio se utilizó el término “coordinadores de área”.

En el caso de los encargados de las bibliotecas escolares, los códigos para la administración de las bibliotecas en el MEP se distribuyen de la siguiente manera (Dirección General de Servicio Civil, 2002):

- Recargo de Biblioteca: Es ocupado por un docente, que cumple las disposiciones del "Manual de inducción para docentes con recargo de funciones de biblioteca".

- Códigos para Bibliotecólogo de Centro Educativo 1 o Bibliotecólogo Centro Educativo 2: Son asignados a profesionales titulados en el área de Bibliotecología o personas por inopia que son nombradas sin importar si poseen un título universitario o no.

Para efectos del presente estudio, se trabajó con la totalidad de la población conformada por:

- 50 directores(as) de centros educativos públicos de la Regional.
- 50 encargados de las bibliotecas escolares de la Regional.
- 80 coordinadores de área de secundaria de la Regional.
- 1 jefa del BEYCRA del MEP.

En el caso de los coordinadores de área de primaria de la Regional San José Norte, los cuales suman una población total de 238 sujetos, se trabajó con 126 de ellos, mediante un muestreo probabilístico sistemático por nivel académico (I, II, III, IV, V, VI grado e inglés), con un margen de confianza del 95% y un margen de error del 6.0%.

Para calcular el tamaño de la muestra suele utilizarse la siguiente fórmula:

$$n = \frac{e^2(N-1) + Z^2 \cdot 0,5}{Z^2 \cdot 0,9 \cdot N}$$

La cual puede ser entendida como:

- ✓ n = el tamaño de la muestra.
- ✓ N = tamaño de la población.
- ✓ σ = Desviación estándar de la población que, generalmente cuando no se tiene su valor, suele utilizarse un valor constante de 0,5.

- ✓ Z = Valor obtenido mediante niveles de confianza. Es un valor constante que, si no se tiene su valor, se lo toma en relación al 95% de confianza equivale a 1,96 (como más usual) o en relación al 99% de confianza equivale 2,58, valor que queda a criterio del investigador. En la fórmula nuestra se usó 1,28.
- ✓ e = Límite aceptable de error muestral que, generalmente cuando no se tiene su valor, suele utilizarse un valor que varía entre el 1% (0,01) y 9% (0,09), valor que queda a criterio del encuestador. En la fórmula se usó 0,077.

Se despeja la n , para lo cual se sigue el siguiente proceso:

$$n = \frac{Z^2 \cdot \sigma \cdot N}{e^2(N-1) + Z^2 \cdot \sigma}$$

$$n = \frac{(1,96)^2 \cdot 0,5 \cdot 238}{(0,085)^2 (238-1) + (1,28)^2 \cdot 0,5}$$

$$n = \frac{3,8416 \cdot 0,5 \cdot 238}{0,007225 \cdot 237 + 3,8416 \cdot 0,5}$$

$$n = \frac{457,1504}{3,633125}$$

$$n = 125,8284$$

Muestra: 126

Nivel de confianza 95%

Margen de error: 6%

Fuente: Escobar Cáseres, C. Intervalo de confianza – Nivel de confianza – Margen de error. Blog. 2014.

Cuadro 4
Distribución de la muestra de coordinadores de área de primaria
mediante el muestreo probabilístico sistemático

Muestra		I	II	III	IV	V	VI	Inglés
1	Escuela IEGB América Central	X		X		X		X
2	Escuela Claudio Cortés		X		X		X	X
3	Escuela Doctor Ferraz	X		X		X	X	
4	Escuela Pilar Jiménez	X		X	X			X
5	Escuela Filomena Blanco		X	X		X	X	
6	Escuela José Cubero	X		X		X	X	
7	Escuela Juan Enrique Pestalozzi		X		X			X
8	Escuela Juan Flores Umaña		X	X			X	
9	Escuela Los Ángeles	X			X	X		X
10	Escuela Luis Demetrio Tinoco		X		X	X		
11	Escuela Roberto Cantillano	X		X	X		X	
12	Escuela Barrio Pinto		X			X		X
13	Escuela Betania	X			X		X	X
14	Escuela Cedros		X			X	X	
15	Escuela Dante Alighieri	X		X	X			X
16	Escuela Franklin Delano Roosevelt			X	X	X	X	
17	Escuela Inglaterra		X	X		X		X
18	Escuela José Figueres Ferrer	X		X			X	X
19	Escuela Nueva Laboratorio		X		X		X	X
20	Escuela Esmeralda Oreamuno de Jiménez	X		X			X	
21	Escuela Jesús Jiménez Zamora		X		X	X		X
22	Escuela Miguel Obregón Lizano		X		X	X		X
23	Escuela Monseñor Anselmo Llorente	X		X		X	X	
24	Escuela La Trinidad		X		X			X
25	Escuela Los Sitios	X		X		X	X	
26	Escuela Porfirio Brenes		X			X		X
27	Escuela San Blas	X		X	X		X	
28	Escuela San Jerónimo	X		X			X	X
29	Escuela Dulce Nombre		X		X	X		X
30	Escuela Estado de Israel	X			X		X	
31	Escuela José Ana Marín		X		X		X	X
32	Escuela Manuel María Gutiérrez	X		X			X	
33	Escuela San Francisco		X		X	X		X
34	Escuela San Rafael		X		X	X		X

Fuente: Muestreo probabilístico sistemático. Tesis “Análisis de la situación de la biblioteca escolar en relación a la integración al currículo educativo de la Regional San José Norte”. Universidad de Costa Rica-UCR. San José, Costa Rica. 2014

3.2.1.2. *Ajuste de la población y la muestra*

Al concluir la recepción de información suministrada por los sujetos de estudio, es pertinente aclarar la población real con la cual contó el presente estudio.

Se consideró trabajar con 50 directores(as) de centros educativos públicos de la Regional, sin embargo, a pesar del esfuerzo realizado para ubicar a esta población mediante llamadas telefónicas, correos electrónicos, visitas a los centros educativos y comunicación con la Directora Regional y la Viceministra Académica en turno, fue imposible la cobertura total de los sujetos, lo que generó 8 cuestionarios resueltos, para un 16% de la población inicial. Para subsanar esta falta de información relevante, se procedió a solicitar una entrevista a la Directora Regional de la zona, la cual no se pudo realizar (Ver Anexo 3).

Producto del difícil acceso a los cargos de dirección de las instituciones educativas y por ende a la falta de aprobación de los permisos para pasar las encuestas respectivas, se produjo poca respuesta de los coordinadores de área, de manera tal que originalmente se planteó encuestar a 80 coordinadores de área de secundaria, no obstante se logró recopilar la información de 49 sujetos, cubriendo un 61,25% de la población inicial.

En el caso de los encargados de las bibliotecas escolares, producto de una reunión de la Red de Bibliotecas Escolares de la Regional se lograron recolectar 42 cuestionarios resueltos, lo que resulta en un 84% de la información recolectada.

A pesar de múltiples solicitudes mediante correo electrónico, llamadas telefónicas y visitas presenciales, la entrevista a la jefa del BEYCRA no pudo ejecutarse en forma completa. Se entregó copia física de la entrevista que se le efectuaría, sin embargo esta fue devuelta incompleta. Se intentó recopilar información adicional mediante una entrevista informal que se realizó al momento de la devolución de la copia física del documento, lo cual suministró mayor insumo

de información para el análisis correspondiente.

Para los coordinadores de área de primaria se planteó un muestreo probabilístico sistemático por nivel académico que generó una muestra de 126 sujetos, con un margen de confianza del 95% y un margen de error del 6,0%, al finalizar el proceso de recolección de información se contó con la respuesta de 88 coordinadores de área de primaria, lo cual obliga a replantear el margen de confianza a un 80% y el margen de error al 7,7%.

A la luz de los inconvenientes generados para la recolección de la información necesaria para el análisis del presente estudio, se consideró agregar a un informante clave adicional que ofreciera información relevante para ser incluida en este estudio. Esta informante clave, en adelante informante clave 2, fue jefa del BEYCRA en administraciones anteriores, asesora nacional de bibliotecas escolares, docente en bibliotecología y que cuenta con amplia experiencia laboral en el MEP. Se aplicó el mismo instrumento confeccionado para la jefa del BEYCRA, en adelante informante clave 1, lo que permitió completar los vacíos de información anteriores.

3.2.1.3. Sesgo de la población y la muestra

Debido a la diversidad y complejidad de los sujetos de estudio y de las condiciones sociales y políticas producidas durante el período de ejecución de los instrumentos, se produjo un sesgo en la población anteriormente planteada.

Se imposibilitó la aplicación de la totalidad de los cuestionarios a cada una de las poblaciones, la entrevista a la jefa del BEYCRA fue contestada de manera impersonal e incompleta y la solicitud de entrevista a la Directora Regional de Educación San José Norte no fue contestada (Ver Anexo 3).

Todo lo anterior dificultó el proceso de recolección y análisis de la información solicitada.

3.2.2. Fuentes de información

Como fuentes de información para este estudio se utilizaron los siguientes:

- Fuentes impresas como: monografías, publicaciones periódicas, informes, tesis. Legislación educativa y normativa general emitida por diferentes entes nacionales e internacionales producidas por el MEP, la Dirección General de Servicio Civil, la International Federation of Library Associations (IFLA), la United Nations Educational, Scientific and Cultural Organization (UNESCO), entre otras, relacionadas con la temática.
- Fuentes electrónicas y digitales: bases de datos Proquest, Ebsco, E-Libro, sitios web, repositorios de información, blogs informativos, búsquedas de Internet.
- Fuentes propias: la entrevista a la jefa del BEYCRA del MEP y los cuestionarios a los directores(as), encargados de bibliotecas escolares y docentes de la Regional San José Norte, y la entrevista a exdirectora del BEYCRA del MEP en períodos anteriores.

3.3. Variables: Definición e instrumentación

El cuadro de variables pretende describir las características de cada uno de los aspectos investigados en este estudio, en concordancia con los objetivos específicos fijados. Se brinda la definición conceptual de cada variable, el sentido y los criterios que se estudiaron mediante la definición operativa y la manera en que se obtuvo la información a través de los instrumentos empleados y las fuentes de información consultadas.

Objetivo Específico	Variables	Definición Conceptual	Definición Operacional	Instrumentación
1. Caracterizar los centros educativos públicos adscritos a la Regional San José Norte que cuentan con un profesional o encargado de la biblioteca escolar.	Centros educativos públicos adscritos a la Regional San José Norte	Se entiende por centro educativo a aquella institución educativa, ya sea de nivel primario o secundario, que se rige bajo la normativa y la administración del MEP de Costa Rica.	Para la caracterización de los centros educativos públicos diurnos, se tomó en cuenta los siguientes criterios: -Matrícula inicial del año lectivo. -Tipo de dirección. (Categoría del puesto) -Clase de puesto para el encargado de la biblioteca escolar. -Cantidad de profesionales o encargados de biblioteca asignados.	Revisión de legislación vigente del Servicio Civil Docente para la contratación del personal encargado de la biblioteca escolar. Información suministrada por la coordinación de la Red de Bibliotecas de la Regional San José Norte. Cuestionario a los encargados de la biblioteca escolar.

Objetivo Específico	Variables	Definición Conceptual	Definición Operacional	Instrumentación
			-Condición de la persona que ocupa el puesto en biblioteca: recargo docente, profesional, inopia.	<p>Preguntas de la 1 a la 9.</p> <p>Cuestionario a los coordinadores de área. Preguntas de la 1 a la 4, la 9 y la 10.</p> <p>Cuestionario al Director(a) del Centro Educativo. Preguntas de la 1 a la 7 y de la 9 a la 11.</p>

Objetivo Específico	Variables	Definición Conceptual	Definición Operacional	Instrumentación
<p>2. Describir las funciones, tareas y actividades que se desarrollan en la biblioteca escolar para la integración al currículo.</p>	<p>Funciones, tareas y actividades desarrolladas en las bibliotecas escolares.</p>	<p>Son todas aquellas acciones profesionales y técnicas que desarrolla el encargado de la biblioteca escolar para lograr la integración de los servicios y recursos disponibles a la comunidad educativa.</p>	<p>Se entendieron por funciones, tareas y actividades las que estén descritas en el Manual descriptivo de clases de puestos docentes del Título II del Estatuto del Servicio Civil para Bibliotecólogo del Centro Educativo 1 y 2; y en los lineamientos del MEP.</p>	<p>Revisión de literatura y normativa vigente.</p> <p>Cuestionario a los encargados de la biblioteca escolar. Preguntas 13, 18 y 21.</p> <p>Cuestionario a los coordinadores de área. Preguntas de la 11 a la 14.</p> <p>Cuestionario al director(a) del Centro Educativo. Preguntas de la 17 a la 21.</p> <p>Entrevista a informantes clave 1 y 2. Preguntas de la 8 a la 10.</p>

Objetivo Específico	Variables	Definición Conceptual	Definición Operacional	Instrumentación
<p>3. Analizar la legislación educativa nacional vigente que promueve la integración de la biblioteca escolar al currículo educativo.</p>	<p>Legislación educativa nacional vigente.</p>	<p>Conjunto de directrices, leyes y normativas que determinan las funciones, deberes y responsabilidades de la biblioteca escolar.</p>	<p>Se consultó la legislación educativa vigente concerniente a las tareas, funciones y actividades que se desarrollan en la biblioteca escolar con respecto al currículo educativo.</p>	<p>Revisión de literatura.</p> <ul style="list-style-type: none"> -Legislación educativa nacional vigente: -Líneas estratégicas de la educación costarricense. Administración Chinchilla 2010-2014. -Directrices de la IFLA/UNESCO para la Biblioteca Escolar. -Resolución DG-154-2002. Bibliotecólogo de centro educativo 1 y 2. -Ley Fundamental de Educación. -Ley 7600 sobre igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad. -Código de Educación. <p>Cuestionario a los encargados de la biblioteca escolar.</p>

Objetivo Específico	Variables	Definición Conceptual	Definición Operacional	Instrumentación
				<p>Preguntas 9, 13 y 33.</p> <p>Cuestionario a los coordinadores de área. Preguntas 11, 20, 21 y 24.</p> <p>Cuestionario al director(a) del Centro Educativo. Preguntas de la 10 a la 19 y 36.</p> <p>Entrevista a informantes clave 1 y 2. Preguntas de la 11 a la 18.</p>

Objetivo Específico	Variables	Definición Conceptual	Definición Operacional	Instrumentación
<p>4. Determinar los niveles de coordinación existentes entre la biblioteca escolar, los docentes y director(a) del centro educativo, para la realización de actividades de integración al currículo.</p>	<p>Niveles de coordinación.</p>	<p>Los niveles de coordinación son aquellos espacios de comunicación, que establece el encargado de la biblioteca escolar con la comunidad educativa para la integración de las actividades al currículo.</p>	<p>Se entendieron los niveles de coordinación como los canales de comunicación que establece el encargado de la biblioteca escolar con:</p> <ul style="list-style-type: none"> -Director o directora. -Docentes. 	<p>Revisión de literatura.</p> <p>Cuestionario a los encargados de la biblioteca escolar. Preguntas de la 10 a la 12, de la 14 a la 17, 19 a la 20 y 22 a la 25.</p> <p>Cuestionario a los coordinadores de área. Preguntas 15, 19 y 23.</p> <p>Cuestionario al director(a) del Centro Educativo. Preguntas 13, 14, de la 21 a la 32.</p> <p>Entrevista a informantes clave 1 y 2. Preguntas de la 19 a la 23.</p>

Objetivo Específico	Variables	Definición Conceptual	Definición Operacional	Instrumentación
5. Identificar los recursos necesarios para la integración de la biblioteca escolar al currículo educativo.	Recursos necesarios.	Los recursos humanos, físicos, materiales y financieros que se requieren para desarrollar actividades que faciliten y promuevan la integración de los servicios y productos al currículo educativo.	Se entendieron por recursos: Humanos: personal idóneo que desarrolle las actividades profesionales para integrar la biblioteca escolar al currículo. Físicos: espacio físico o planta física y equipamiento acordes a las necesidades de la comunidad educativa a la cual sirve la biblioteca escolar. Materiales: colección bibliográfica para la prestación de los servicios y productos a la comunidad educativa. Financieros: disponibilidad de dinero o gestión de los mismos para la compra de materiales, mobiliario o equipo.	Revisión de literatura. Cuestionario a los encargados de la biblioteca escolar. Preguntas de la 7 a la 9 y de la 26 a la 32. Cuestionario a los coordinadores de área. Preguntas de la 16 a la 18 y 22. Cuestionario al director(a) del Centro Educativo. Preguntas de la 9 a la 11, 33 a la 35. Entrevista a informantes clave 1 y 2. Preguntas de la 24 a la 26.

3.4. Instrumentos de recolección de información

Los instrumentos que se emplearon para la recolección de los datos del presente estudio fueron: el cuestionario y la entrevista.

3.4.1. Cuestionario aplicado

Como parte del proceso de recolección de los datos, se aplicó un cuestionario específico para los directores(as) de los centros educativos, los coordinadores de área y los encargados de la biblioteca escolar.

Barrantes Echeverría (2009) lo define como “un instrumento que consta de una serie de preguntas escritas para ser resuelto sin intervención del investigador” (p.188).

Los cuestionarios se enviaron y recolectaron vía electrónica a los directores(as), coordinadores de área y a los encargados de la biblioteca escolar de cada centro educativo de la Regional San José Norte. Para la aplicación de los cuestionarios; se utilizó la plataforma de Google Drive, específicamente la aplicación denominada Formulario, la cual permitió un proceso de trabajo en línea, así como el posterior envío, recolección y procesamiento de los datos recolectados. Los casos que no se obtuvo respuesta vía electrónica, se procedió a realizar visitas a los centros educativos para facilitar la recolección total de la información.

3.4.1.1. Directores(as) de los centros educativos

Para los directores(as) de la institución educativa se aplicó un cuestionario que permitió obtener información relacionada con la labor del encargado de la biblioteca escolar y su relación con los docentes, además este instrumento permitió tener un mayor conocimiento del puesto de mando y coordinación en el

centro educativo.

El mismo constaba de 36 preguntas en total, de las cuales 23 eran preguntas cerradas de respuesta única, 10 cerradas de respuesta múltiple y 3 preguntas abiertas, 8 preguntas brindaban la opción de ampliar la respuesta con información propia si así lo consideraba necesario. Se estimaba una duración de 15 minutos para la contestación del cuestionario (Ver Apéndice 3).

El cuestionario se divide en cuatro partes referentes a:

- I Parte. Información general: datos acerca de la ubicación, circuito escolar, tipo de institución educativa y horario.
- II Parte. Información laboral: Información sobre el personal y el tipo de puesto que posee el centro educativo.
- III Parte. Información administrativa: consultas sobre el manejo administrativo de la biblioteca escolar, normativa que la regula, coordinación con el BEYCRA, funciones, tareas y actividades que se desarrollan en la biblioteca y trabajo docente-encargado de biblioteca-dirección.
- IV Parte. Información de los Recursos: recursos disponibles en la biblioteca escolar.

3.4.1.2. Coordinadores de área

Se aplicó un cuestionario que permitió conocer si la biblioteca escolar cubría las necesidades de información según el currículo educativo del MEP, las razones por las cuales utilizaba o no los servicios de la biblioteca, si existía coordinación entre el docente y el encargado de la biblioteca escolar para el desarrollo de actividades y proyectos que apoyaran el proceso de construcción de conocimiento del alumnado.

Dicho cuestionario contaba con 24 preguntas en total, 17 preguntas cerradas de respuesta única, 5 cerradas de respuesta múltiple y 2 preguntas

abiertas. El cuestionario poseía 3 preguntas que ofrecían la posibilidad de ampliar la respuesta de ser necesario y su resolución estaba estimada en 10 minutos (Ver Apéndice 4).

El instrumento contó con tres partes relacionadas con:

- I Parte. Información general: datos acerca de la ubicación, circuito escolar, tipo de institución educativa y horario.
- II Parte. Información profesional: datos sobre las características de la muestra que se debía de obtener.
- III Parte. Integración de la biblioteca escolar al currículo educativo: consultas relacionadas al horario de la biblioteca escolar, las funciones del encargado de biblioteca, la coordinación en la planificación de las lecciones y la cobertura del currículo escolar y los recursos que contiene.

3.4.1.3. Encargados de las bibliotecas escolares

Se aplicó un cuestionario que permitió conocer las funciones, tareas, actividades y proyectos desarrollados para fomentar la integración de la biblioteca escolar en el ámbito curricular, además de evidenciar los recursos con que cuenta y el nivel de coordinación con el docente y con la Dirección del centro educativo.

El cuestionario poseía 33 ítems, de los cuales 21 preguntas eran cerradas de respuesta única, 8 preguntas cerradas de respuesta múltiple y 4 preguntas abiertas. Se contaba con 3 ítems que ofrecían el espacio para ampliar y justificar las respuestas brindadas. El tiempo estimado de respuesta era de 15 minutos (Ver Apéndice 5).

El instrumento contó con cuatro partes relacionadas con:

- I Parte. Información general: datos acerca de la ubicación, circuito escolar y tipo de institución educativa.
- II Parte. Información de la Institución Educativa: datos sobre la matrícula.

- III Parte. Información laboral: datos generales sobre las características del puesto del profesional de la biblioteca escolar y sus diferentes funciones en cuanto a integración al currículo educativo.
- IV Parte. Recursos: recursos físicos y materiales con que cuenta la biblioteca escolar.

Cabe destacar que este instrumento contó con la validación de 16 estudiantes de IV año del curso BI-4005, Seminario Taller de Bibliotecas Escolares, de la carrera de Bibliotecología con énfasis en Bibliotecas Escolares de la Universidad de Costa Rica, el día 30 de mayo de 2014, lo cual le brinda confiabilidad al instrumento, producto de las sugerencias realizadas por los estudiantes.

3.4.2. Entrevista aplicada a los informantes clave

Para este estudio se utilizó la entrevista, considerada como “una técnica donde se tiene la interacción cara a cara con la otra persona, mediante preguntas a través de las cuales se obtienen algunos datos” (Balcázar Nava et.al., 2005, p.63), la cual se aplicó a las informantes clave.

Dicha entrevista pretendió determinar, desde la perspectiva oficial, cual es el papel de la biblioteca escolar dentro del currículo educativo, qué acciones debe realizar la persona encargada de la biblioteca y cuáles factores impactan de manera positiva o negativa en la integración de la biblioteca escolar en el currículo educativo costarricense, entre otras.

Esta entrevista contó con 26 preguntas abiertas y se estimada un tiempo de resolución de la misma de una hora (Ver Apéndice 6).

El instrumento se dividió en cinco partes con la siguiente distribución:

- I Parte. Información General: Generalidades acerca del puesto de trabajo de jefatura del BEYCRA.
- II Parte. Biblioteca escolar:
- III Parte. Legislación.
- IV Parte. Niveles de coordinación.
- V Parte. Recursos.

CAPÍTULO IV
ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN
DE RESULTADOS

Este capítulo desarrolla el análisis de los datos resultantes de la aplicación de los cuatro instrumentos a los diferentes sujetos de estudio, y de acuerdo a los objetivos planteados. De la misma forma, se documentan una serie de situaciones que afectaron la realización del estudio, el período de aplicación de los instrumentos y la recolección de la información, las cuales forman parte de las limitaciones de este trabajo.

4.1. Limitaciones de la investigación

Como parte del proceso de estudio se presentaron las siguientes limitaciones:

- Debido a la huelga de educadores que se extendió desde el 5 de mayo hasta el 3 de junio de 2014, por la implementación del Sistema Integra 2 del MEP, que afectó el pago regular de salarios del sector educativo y el disfrute del descanso de medio período casi de inmediato, se retrasó la recolección de los teléfonos de las instituciones educativas, la obtención de los correos electrónicos de los sujetos de estudio y la recuperación de los datos solicitados.
- Con el fin de obtener la información de los instrumentos correspondientes, se solicitaron los correos electrónicos de los sujetos de estudio a la Dirección de cada centro educativo (vía telefónica, mediante correo electrónico y visitas presenciales). Dicha solicitud fue respaldada con la autorización escrita de la Directora de la Regional San José Norte del MEP, tal como se indica en el oficio E-BCI-534-14 del 26 de mayo de 2014 (Ver Anexo 3). No obstante, en la mayor parte de las instituciones educativas se negaron a proporcionar esta información por considerarla personal y privada.
- El cambio de gobierno efectuado en el mes de mayo 2014 y la incertidumbre en los nombramientos de los puestos en el MEP, como el de jefe del BEYCRA, retrasó la solicitud de una cita para la realización de la entrevista respectiva, ya que no había claridad de quienes ocuparían los diferentes cargos del Ministerio y por tal razón no otorgaban citas para la obtención de los datos. Pese a que no

se ejecutó un cambio en dicho nombramiento, al solicitar la cita respectiva se dificultó la obtención de la misma. Posteriormente se atendió la solicitud de la entrevista con una limitación de tiempo significativa que no permitió abarcar todos los temas propuestos, lo cual impactó de manera directa en el análisis de los datos, en la pertinencia y en la totalidad de la información suministrada.

- Deficiente apoyo institucional y falta de respuesta por parte de la Escuela de Administración Educativa de la Universidad de Costa Rica, ante las solicitudes enviadas vía correo electrónico durante las últimas dos semanas del mes de mayo y las primeras del mes de junio, en relación a la validación de los instrumentos confeccionados para los directores(as) de los centros educativos a evaluar. Además de la falta de coordinación e información veraz proporcionada por la Escuela de Formación Docente de la Universidad de Costa Rica que imposibilitó la validación del cuestionario para coordinadores de área en el mes de junio 2014.
- Pese a contar con el visto bueno de la Directora de la Regional y del apoyo de la Viceministra Académica del MEP con los oficios E-BCI-534-14 del 26 de mayo de 2014 y el DVM-AC-822-09-2014 del 16 de setiembre de 2014 respectivamente (Ver Anexo 3), en cuanto a la autorización para solicitar la obtención de las respuestas correspondientes a los cuestionarios para los directores(as) y coordinadores de área, dicha gestión no dio los resultados esperados. Por lo tanto, se optó como media alterna la entrevista a la Directora de la Regional San José Norte, como jefa directa de la población en cuestión, mediante el oficio E-BCI-1021-14 del 17 de octubre de 2014 (Ver Anexo 3), lo que permitiría conocer el punto de vista de la Regional en relación a la integración de la biblioteca escolar y su estructura organizacional, sin embargo tampoco pudo realizarse por falta de respuesta de la Regional. Estas situaciones perjudicaron el análisis de los datos, debido a que se obtuvo una respuesta mínima por parte de los directores(as) y se debieron emplear otros mecanismos para recolectar los datos de los coordinadores de área, lo que contribuye a una carencia significativa de información.

- Esta falta de información por parte de los directores(as) y de los coordinadores de área de los centros educativos afectó ya que se obtuvo muy poca respuesta de los directores(as) y no se pudo llenar ese vacío de información
- La logística organizacional dentro de las instituciones educativas del MEP no facilita la obtención de la información para la realización de investigaciones académicas, debido a que el director es la única figura facultada para tomar decisiones dentro del centro educativo y su puesto está saturado por diversidad de actividades administrativas propias de su cargo, lo cual ocasionó retrasos y múltiples dificultades en la recopilación de la información.
- Producto de la poca respuesta vía electrónica de los cuestionarios de los encargados de las bibliotecas escolares, se aprovechó la coyuntura de una reunión de la Red de Bibliotecas Escolares de la Regional San José Norte, de la cual forman parte dos de las investigadoras que conforman este proyecto de tesis, para obtener las respuestas de los cuestionarios en forma física. De igual manera, se procedió con los cuestionarios a coordinadores de área, buscando mecanismos de recolección de información a través de contactos en las bibliotecas escolares de la Regional en estudio, que permitieron la recolección parcial de los cuestionarios. Lo anterior reitera la dificultad existente en la realización de estudios dentro del MEP, ya que la logística a lo interno de la organización obstaculiza el trabajo investigativo de personas externas a ella.
- Debido a las situaciones anteriormente expuestas no se pudo cumplir con el cronograma inicialmente propuesto.

4.2. *Análisis de los resultados de acuerdo a los objetivos*

Alcance del objetivo específico 1.2.2.1. **Caracterizar los centros educativos públicos adscritos a la Regional San José Norte que cuentan con un profesional o encargado de la biblioteca escolar.**

La caracterización de los centros educativos públicos adscritos a la Regional

San José Norte, por medio de cuestionarios aplicados a los encargados de las bibliotecas escolares, coordinadores de área y directores(as), permitieron determinar las características, no solo de los centros educativos como tales, sino también del personal, e identificar cuáles particularidades en estudio son las más comunes, posibilitando enmarcar más detalladamente la región de trabajo y los diferentes elementos que la componen.

Así, en este estudio se presentan los centros educativos que conforman la Regional San José Norte, establecido mediante la re-estructuración administrativa bajo el decreto No. 35513, abarcando seis circuitos escolares:

Cuadro 5: Circuitos escolares de la Regional San José Norte

Lugares	Circuito
Goicoechea (Calle Blancos y Guadalupe)	1
Goicoechea (Mata de Plátano, Purral, Ipís, Rancho Redondo)	2
Montes de Oca	3
Tibás	4
Moravia	5
Vásquez de Coronado	6

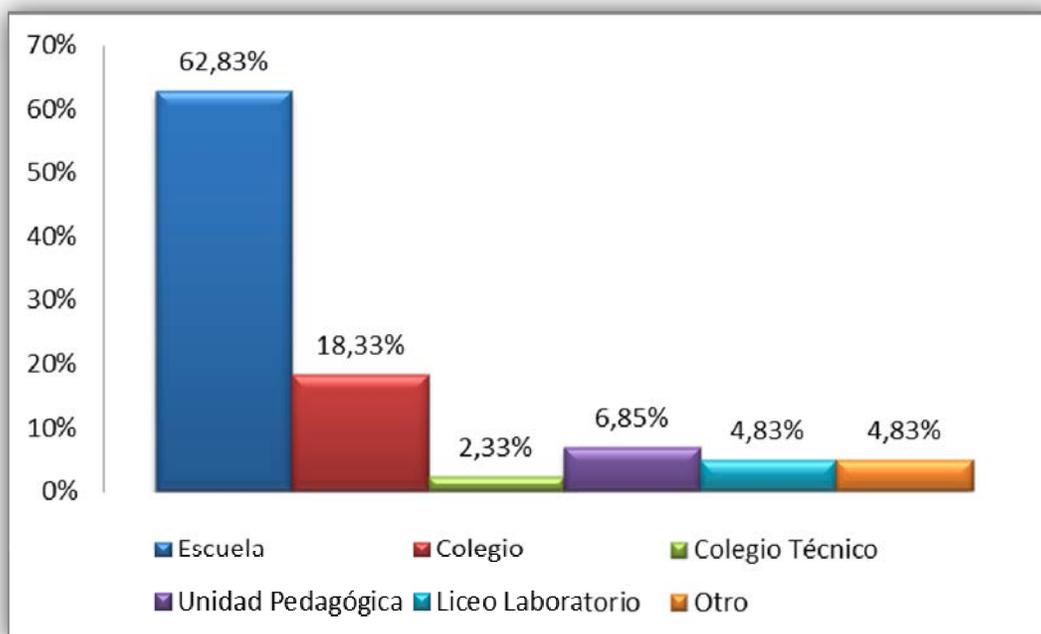
Fuente: Análisis de la información obtenida. Tesis “Análisis de la situación de la biblioteca escolar en relación a la integración al currículo educativo de la Regional San José Norte”. Universidad de Costa Rica-UCR. San José, Costa Rica. 2014

La ubicación de estos centros educativos se encuentra distribuida entre los seis circuitos establecidos por el proceso de regionalización que constituyó el MEP, de acuerdo a las necesidades y demanda de población educativa, todo con el fin de descentralizar funciones dentro de oficinas centrales, y con ello brindar una mayor oferta de servicios a nivel regional.

El sector de San Pedro de Mondes de Oca es el circuito escolar donde se obtuvo mayor respuesta, presentándose como el lugar donde más centros educativos se encuestaron, por ser un cantón con una densidad de población muy elevada.

En cuanto a la modalidad de centro educativo el siguiente gráfico muestra las respuestas que se obtuvieron de las diferentes poblaciones en estudio (encargados de las bibliotecas, directores(as) y coordinadores de área):

Gráfico 1: Modalidad de centro educativo

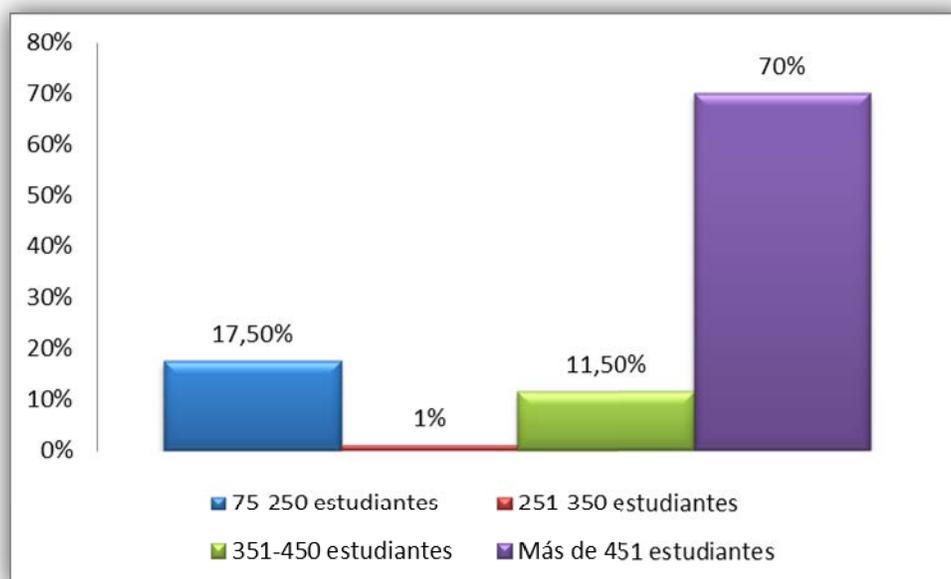


Fuente: Análisis de la información obtenida. Tesis “Análisis de la situación de la biblioteca escolar en relación a la integración al currículo educativo de la Regional San José Norte”. Universidad de Costa Rica-UCR. San José, Costa Rica. 2014

La mayor cantidad de respuestas obtenidas corresponden a primaria (escuela), por cuanto en Costa Rica la universalidad en esta modalidad alcanzó en el año 2012 una cobertura neta del 100%, por ende predominan las instituciones de enseñanza de este tipo. (Programa Estado de la Nación, 2013, p. 50).

También, con el fin de poder determinar la cantidad de alumnos se consultó sobre la matrícula inicial del centro educativo, donde se evidencia una matrícula superior a los 451 estudiantes en la mayor parte de las instituciones encuestadas.

Gráfico 2: Matrícula inicial de los centros educativos



Fuente: Análisis de la información obtenida. Tesis “Análisis de la situación de la biblioteca escolar en relación a la integración al currículo educativo de la Regional San José Norte”. Universidad de Costa Rica-UCR. San José, Costa Rica. 2014

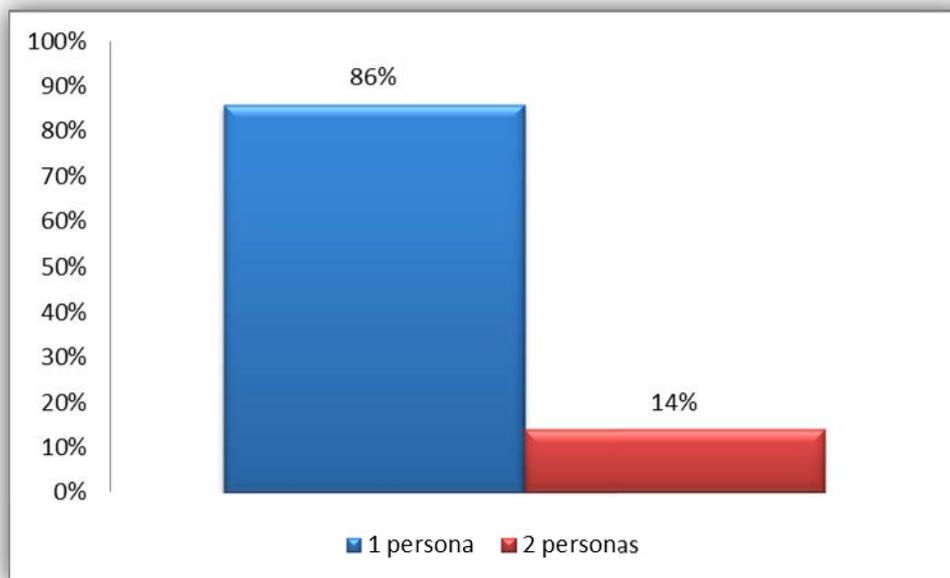
Lo anterior, incide directamente en la institución educativa, ya que la matrícula inicial del centro educativo público determina desde, la cantidad de presupuesto que recibe de la Junta de Educación, hasta la categoría de puesto que tiene el director. Según datos suministrados por los directores(as) y encargados de biblioteca, el promedio de matrícula alcanza los 451 estudiantes en el 70% de los casos. Lo anterior es importante de resaltar por cuanto para que un centro educativo cuente con código de biblioteca debe poseer una matrícula igual o mayor a 250 alumnos, según datos suministrados por las asesoras nacionales del BEYCRA.

Un 17.50% de respuestas se obtuvo de los centros educativos con matrícula de 75 a 250 alumnos. Al ser esta matrícula insuficiente para una apertura de código de biblioteca, estos puestos corresponden a docentes con recargo que asumen funciones según el “Manual de Inducción para Docentes con Recargo de Funciones en Biblioteca” del MEP, cumpliendo ciertos requisitos básicos para desempeñar funciones de servicio en la biblioteca de la institución.

El MEP establece que el horario en el que trabajan las bibliotecas escolares es de 7:00 a.m. a 3:30 p.m. de lunes a jueves y los viernes de 7:00 a.m a 3:00 p.m., sumando un total de 42 horas semanales. Sin embargo, debido a la necesidad de los usuarios del servicio y del centro educativo los encargados de biblioteca pueden, en coordinación con la dirección, adaptar y establecer un horario diferente, siempre cumpliendo las 42 horas semanales, con el fin de brindar mayor oportunidad de acceso a los servicios de biblioteca. Cabe aclarar que en el caso de los docentes con recargo en biblioteca, su jornada semanal es de 21 horas.

En función de la modalidad y de la matrícula inicial del centro educativo, se asignan los códigos de biblioteca correspondientes al personal en servicio, a continuación se representan los porcentajes obtenidos para este rubro.

Gráfico 3: Personal que labora en la biblioteca escolar

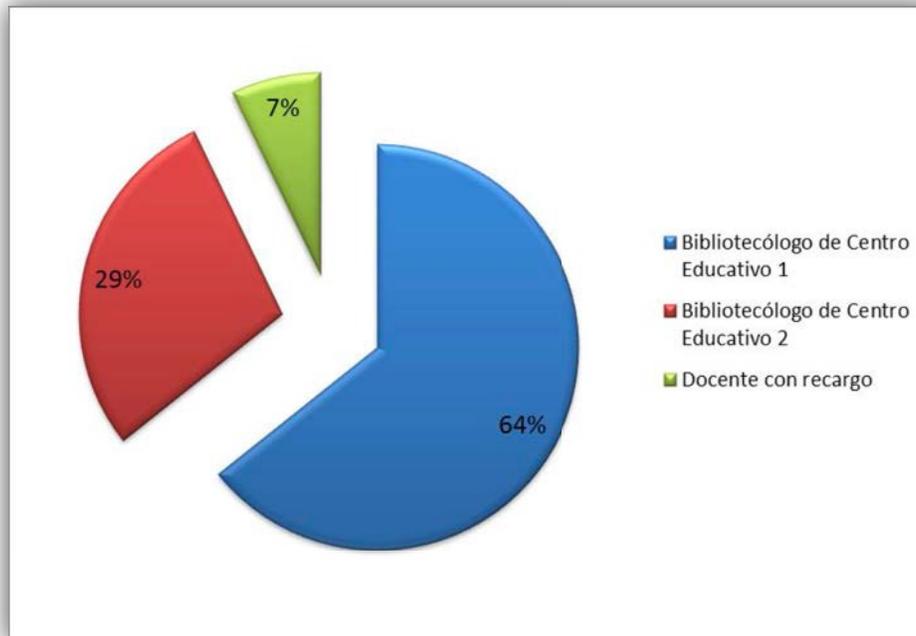


Fuente: Análisis de la información obtenida. Tesis “Análisis de la situación de la biblioteca escolar en relación a la integración al currículo educativo de la Regional San José Norte”. Universidad de Costa Rica-UCR. San José, Costa Rica. 2014

Es evidente que en la mayor parte de los casos las bibliotecas cuentan con una sola persona para atender los servicios, salvo en circunstancias donde la población

estudiantil supera los 451 estudiantes y se requiere de horarios alternos de atención, esto según información suministrada por el BEYCRA. En ninguno de los casos encuestados se contó con la designación de tres o más personas en funciones de biblioteca.

Gráfico 4: Clase de puesto de biblioteca



Fuente: Análisis de la información obtenida. Tesis “Análisis de la situación de la biblioteca escolar en relación a la integración al currículo educativo de la Regional San José Norte”. Universidad de Costa Rica-UCR. San José, Costa Rica. 2014

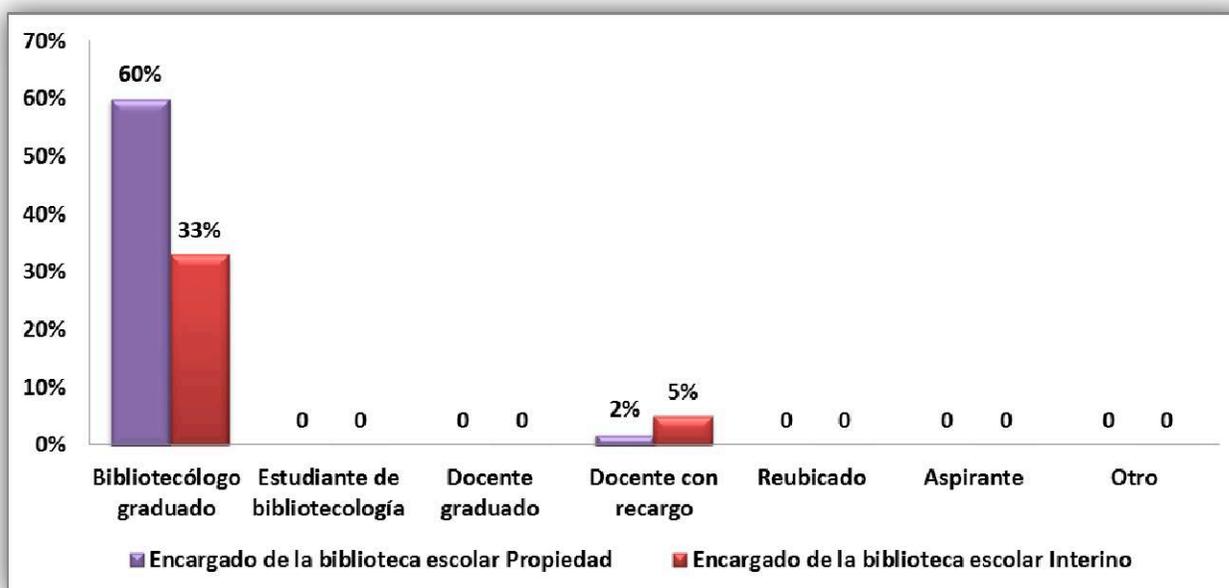
La clasificación de puestos para profesionales en bibliotecología y las funciones asignadas a cada uno son establecidas por la Dirección General de Servicio Civil. Esta entidad ha designado dos clases de puestos para esta especialidad, bajo la categoría profesional, los cuales son: Bibliotecólogo de Centro Educativo 1, Bibliotecólogo de Centro Educativo 2, entendidos para efectos de este estudio como encargados de bibliotecas.

Según los requisitos establecidos por la Dirección General de Servicio Civil, se

evidencia que la mayor parte de las bibliotecas escolares cuentan con un profesional en servicio con grado de, al menos, bachiller en bibliotecología. De las respuestas obtenidas, solamente tres respuestas correspondieron a docentes con

De acuerdo a la Dirección General del Servicio Civil, el encargado de la biblioteca debe contar con ciertos requisitos y habilidades para el ejercicio de su cargo. En el Gráfico 5, se evidencia como la mayor parte de los puestos en servicio de las bibliotecas escolares encuestadas cuentan con encargados graduados en bibliotecología y además en condición de puestos en propiedad, lo cual adiciona una mayor estabilidad laboral.

Gráfico 5: Condición laboral de los encargados de bibliotecas



Fuente: Análisis de la información obtenida. Tesis “Análisis de la situación de la biblioteca escolar en relación a la integración al currículo educativo de la Regional San José Norte”. Universidad de Costa Rica-UCR. San José, Costa Rica. 2014

Lo reflejado en el gráfico anterior, sobre la condición laboral en los puestos de la biblioteca escolar, es un factor que puede incidir de manera directa en la continuidad de proyectos y actividades a lo interno de la biblioteca escolar, y en como esta se refleja en el currículo educativo y su integración con los diferentes actores a lo interno de la

institución. Sin embargo no es un factor determinante ya que se deben establecer canales de comunicación y coordinación que garanticen la efectiva ejecución de proyectos planteados en el plan operativo de la institución.

Alcance del objetivo específico 1.2.2.2. **Describir las funciones, tareas y actividades que se desarrollan en la biblioteca escolar para la integración al currículo educativo.**

En el Título II del Estatuto de Servicio Civil, según ley N. 4565 de 4 de mayo de 1970.” (Manual Descriptivo de Clases de Puestos Docentes del Título II del Servicio Civil, 2002) se detallan las funciones que debe cumplir el bibliotecólogo de centro educativo 1 y 2 que trabaja para el MEP. Dicho manual fue creado desde el año 1970, a la fecha el mismo ha sido modificado solamente en la nomenclatura de los puestos y los requisitos para el ejercicio de los mismos, motivo por el cual se hace necesaria la readecuación de perfiles profesionales de encargado de la biblioteca, que reorienten las funciones de manera que las mismas, coincidan efectivamente con las necesidades y demandas curriculares para el desarrollo de los programas de estudio.

Sobre la base de los datos recopilados en los cuestionarios de encargados de biblioteca, valga aclarar, que la mayoría de ellos son profesionales con título en bibliotecología, en el cuadro siguiente, se observa que en general, realizan las tareas establecidas por la Dirección General de Servicio Civil.

Por otra parte el MEP, en el “Manual de Inducción para Docentes con Recargo de Funciones en Biblioteca” (2010), ofrece una guía para quien ejerce como docente con recargo, que a su vez es complemento de la suministrada por la Dirección General de Servicio Civil para el profesional en bibliotecología.

Cuadro 6: Tareas que realiza el encargado de la biblioteca escolar según Manual Descriptivo de Clases de Puestos Docentes del Título II del Servicio Civil

Tareas	Relativos
Ejecuta otras tareas propias del cargo.	97,62%
Orienta e instruye a alumnos y a otros interesados acerca del correcto manejo y aprovechamiento de las diferentes publicaciones, equipos y otros materiales de la biblioteca.	92,86%
Clasifica, cataloga, selecciona y desecha libros de textos, revistas, periódicos y otras publicaciones.	90,48%
Atiende y resuelve consultas que le presentan sus superiores, compañeros y alumnos, relacionados con la actividad a su cargo.	90,48%
Dirige, coordina, controla y ejecuta las actividades que genera una biblioteca de gran movimiento de un centro educativo.	85,71%
Participa en las actividades educativas propias del calendario escolar mediante exposiciones, murales, charlas y otras actividades similares a fin de coadyuvar con el proceso educativo.	85,71%
Realiza labores variadas de oficina que surgen como consecuencia de la actividad que lleva a cabo.	85,71%
Asiste a reuniones con superiores y compañeros con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, actualizar conocimientos, analizar problemas que se presentan en el desarrollo de las labores y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.	78,57%
Lleva controles variados sobre las diferentes actividades que tiene bajo su responsabilidad.	78,57%
Coordina con el personal docente la adquisición de materiales bibliográficos y audiovisuales, de acuerdo con los planes de estudio vigentes y las posibilidades económicas de la institución.	76,19%
Mantiene controles estadísticos sobre el número de lectores que visitan la biblioteca, obras consultadas y otras actividades llevadas a cabo.	76,19%
Hace reportes sobre los desperfectos que sufre el equipo con que realiza su labor, sobre las irregularidades que observa en el desarrollo del trabajo y sobre las actividades realizadas.	76,19%
Divulga mediante boletines y otros medios, las nuevas adquisiciones con el fin de promover su uso y adecuado aprovechamiento.	73,81%
Comprueba la correcta aplicación de normas, disposiciones y reglamentos que rigen las diferentes actividades que desarrolla.	73,81%
Confecciona material didáctico y divulgativo; participa en la selección de materiales y en la preparación de exposiciones variadas.	71,43%
Organiza, coordina y ejecuta las actividades del Comité de Biblioteca.	64,29%
Elabora bibliografías, índices y reseñas bibliográficas y mantiene actualizados los ficheros, catálogos, archivos y otros registros.	47,62%

Fuente: Análisis de la información obtenida. Tesis “Análisis de la situación de la biblioteca escolar en relación a la integración al currículo educativo de la Regional San José Norte”. Universidad de Costa Rica-UCR. San José, Costa Rica. 2014

Se evidencia un mayor porcentaje de realización en la función “Ejecuta otras tareas propias del cargo”, lo cual denota la ambigüedad en el planteamiento de una función cuyo nivel de especificidad no se define, dejando abierta la posibilidad de considerar tareas no propias de la biblioteca como ejecutables a discreción del director. Razón por que dicha apertura genera la mayor cantidad de respuesta.

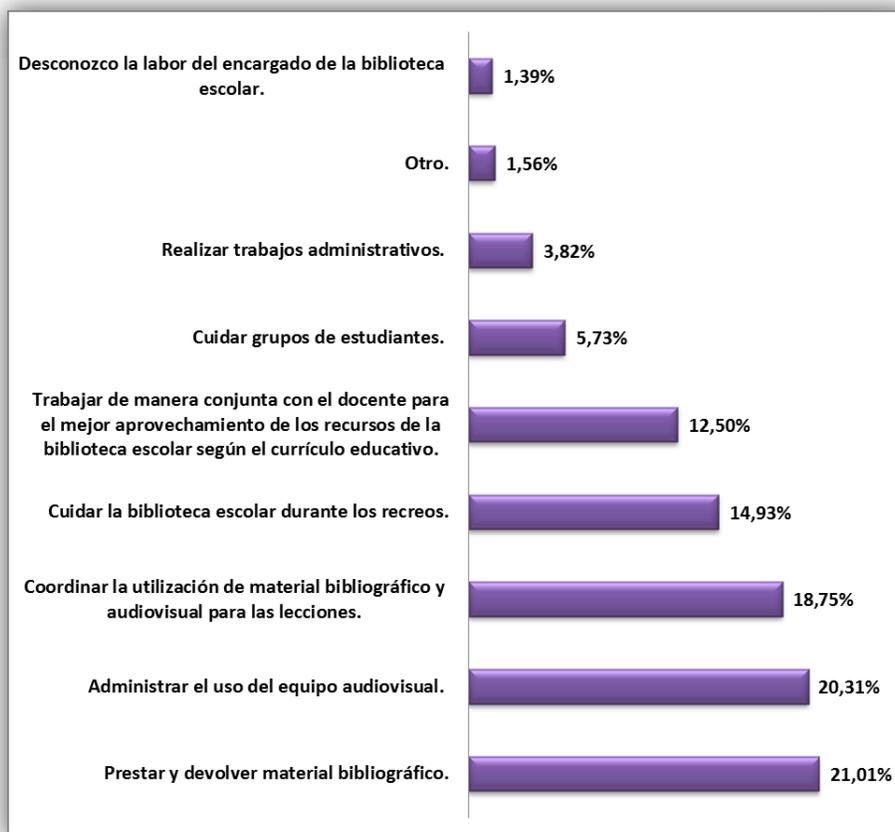
La realización de todas estas tareas, aunque representan porcentajes de ejecución promedio de alrededor del 70%, carecen de una medición y periodicidad, además de una evaluación que garanticen la calidad y continuidad del proceso.

Del mismo modo, al consultarles a los directores(as) sobre si tienen conocimiento del Manual descriptivo de clases de puestos docentes del Título II del Estatuto del Servicio Civil para Bibliotecólogo del Centro Educativo 1 y 2, un 100% de los encuestados, (ocho sujetos), afirman conocerlo, lo cual es importante desde el punto de vista de medición de funciones y valoración de sus fortalezas y debilidades.

En el gráfico 6 “Tareas que realiza el encargado de la biblioteca escolar” se muestra como las labores ejecutadas con mayor frecuencia por los encargados de biblioteca, son: “prestar y devolver material bibliográfico”, seguido por “administrar el uso del equipo audiovisual” y su préstamo para uso en clase, generalmente, y la coordinación para el respectivo registro de utilización.

Estas funciones no implican en este caso, una participación activa de integración al currículo por parte del encargado de la biblioteca, sino que limitan su actuación a la responsabilidad del manejo y administración de las colecciones y equipos. Por otro lado la labor “Trabajar de manera conjunta con el docente para el mejor aprovechamiento de los recursos de la biblioteca escolar según el currículo educativo” presenta un porcentaje de respuestas afirmativas de un 12.5%. Sin embargo como se evidencian en el análisis de los niveles de coordinación que se expone más adelante, este trabajo colaborativo presenta deficiencias por parte de los diferentes actores que intervienen en el proceso educativo.

Gráfico 6: Tareas que realiza el encargado de la biblioteca escolar

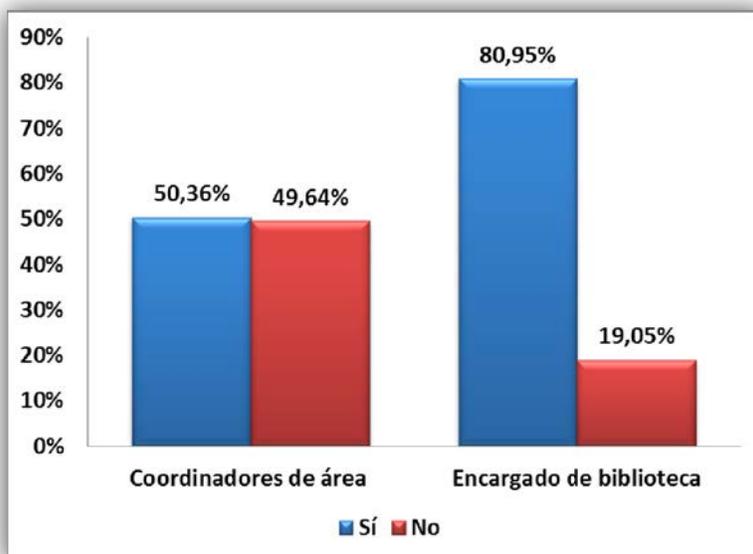


Fuente: Análisis de la información obtenida. Tesis “Análisis de la situación de la biblioteca escolar en relación a la integración al currículo educativo de la Regional San José Norte”. Universidad de Costa Rica-UCR. San José, Costa Rica. 2014

La labor de coordinación y el trabajo colaborativo del encargado de la biblioteca escolar con el docente, debe ser conocida y avalada por la dirección de la institución educativa, a fin de posibilitar un trabajo conjunto de acuerdo a los programas y planes de estudio y apoyar las iniciativas planteadas por la biblioteca escolar.

En el siguiente gráfico se presenta el porcentaje de actividades consideradas por los docentes y los encargados de bibliotecas escolares, en relación a la integración de la biblioteca escolar al currículo educativo:

Gráfico 7: Actividades que fomentan la integración al currículo educativo en la biblioteca escolar



Fuente: Análisis de la información obtenida. Tesis “Análisis de la situación de la biblioteca escolar en relación a la integración al currículo educativo de la Regional San José Norte”. Universidad de Costa Rica-UCR. San José, Costa Rica. 2014

Como se observa, la mitad de los coordinadores de área indican que se realizan actividades que fomentan la integración al currículo. Por su parte, la mayoría de los encargados de biblioteca encuestados indican que si se realizan actividades de integración curricular, tales como son el préstamo de materiales y equipo, y algún tipo de coordinación que corresponde al montaje de escenarios para asambleas de fechas conmemorativas y otras.

Al visualizar estos datos, se evidencia la necesidad de que los encargados de biblioteca brinden constantes propuestas que potencialicen esta labor en los centros educativos o bien mayor difusión de las acciones o iniciativas que realizan. En procura de una participación más activa en las actividades curriculares y al trabajo conjunto con los docentes, siendo mediadores entre la información y el proceso de enseñanza aprendizaje.

En este sentido, Fernández (2000) menciona que la biblioteca escolar es, “el espacio que permite la integración efectiva de los recursos que posee la biblioteca con el desarrollo del currículum, articulando los materiales disponibles con el proceso de enseñanza aprendizaje que se realiza en el aula” (p.28). Siendo esta, una de las labores fundamentales que debe realizar el encargado de la biblioteca, pues se le da un adecuado aprovechamiento a los recursos que se tienen, en pro de los estudiantes.

Por último, es crucial que la comunidad educativa en general tenga conocimiento de cuáles son las funciones y tareas que le competen al encargado de biblioteca, con el fin de evitar que ejecute otras que no son atinentes a su cargo, tal es el caso de cuidar grupos de estudiantes, que repercuten de manera negativa al buen servicio y atención de los usuarios.

Alcance del objetivo específico 2.2.3. **Analizar la legislación educativa nacional vigente que promueve la integración de la biblioteca escolar al currículo educativo.**

Este análisis necesariamente debe referenciar hacia la constitución del Estado costarricense y su capacidad institucional desde el inicio de la Independencia patria, que en 1821 asume como obligación el velar por la instrucción pública. Las Constituciones posteriores fueron afinando detalles con capítulos dedicados a la educación como un derecho.

Lo anterior provoca una legislación educativa que deriva en leyes y reglamentos normativos cada vez más coherentes con las exigencias y cambios del momento.

Dentro de lo más significativo de esta legislación, y reflejando lo relacionado con la biblioteca escolar y el currículo educativo, se presenta el siguiente cuadro:

Cuadro 7: Legislación educativa

Legislación	Artículo	Relación con la biblioteca escolar y el currículo
Constitución Política de 1949	Título VII. Artículo 77 Artículo 78 Artículo 81	-Organiza la educación como un proceso integral correlacionado. -Declara la gratuidad de la enseñanza preescolar y la secundaria. -Crea el Ministerio de Educación Pública y propone un Consejo Superior de Educación.
Consejo Superior de Educación	Decreto Ejecutivo No. 14	Cuerpo colegiado que toma las decisiones en materia educativa en el país.
Ley General de Educación 2160	Artículo 2-3	Define los fines de la educación costarricense.
Código de Educación		Regula las Juntas de Educación y las Juntas Administrativas como organismos auxiliares del MEP
Manual Descriptivo de Clases de puestos Docentes del Servicio Civil	Título II del Estatuto de Servicio Civil	Características del perfil profesional del bibliotecólogo escolar y sus funciones técnicas y administrativas
Decreto Ejecutivo No. 34075 MEP	Título N. 9 La biblioteca escolar y el CRA	Crea la Dirección de Desarrollo Curricular, regulando todo lo referente al proceso educativo en cuanto al desarrollo curricular, incluyendo a la biblioteca escolar
Ley 7600 Igualdad de oportunidades para las personas con discapacidad	Artículo 62	Sobre el derecho de las personas con discapacidad o potenciales superiores al normal, de recibir atención especial en los centros educativos adecuando los métodos de enseñanza a sus necesidades.
Código de Niñez y Adolescencia	Artículo 57	Consideran a los grupos de niños y niñas y adolescentes como sujetos de derecho. Destaca al MEP como el encargado de garantizar la permanencia de las personas menores de edad dentro del sistema educativo

Fuente: Análisis de la información obtenida. Tesis “Análisis de la situación de la biblioteca escolar en relación a la integración al currículo educativo de la Regional San José Norte”. Universidad de Costa Rica-UCR. San José, Costa Rica. 2014

Sin embargo es oportuno referir un análisis muy breve de la legislación y los programas para la educación, al menos desde 1906, año de promulgación del

Reglamento Orgánico de Personal Docente de las Escuelas Comunes, el cual con algunos ajustes dio paso a la Ley Orgánica del Personal Docente, manteniéndose hasta la entrada en vigencia el Estatuto de Servicio Civil y posteriormente la Ley de Carrera Docente.

En 1949 el Estado se transforma bajo un nuevo modelo y la Constitución Política se establece bajo el sustento de principios fundamentales, como los derechos y las garantías individuales y sociales, así como los derechos políticos, incluidos los de la mujer.

Para 1957 se emite la Ley Fundamental de Educación inspirada en la democracia social y con aliento humanístico relativo a la transmisión de la cultura y al cultivo de los valores cristianos.

Para 1970 el país entra en un profundo cambio social y cultural, producto de la globalización mundial y de la situación de pobreza que vive la sociedad costarricense, donde las patologías sociales como la drogadicción y la delincuencia van en aumento.

En los años 80 la política educativa giró alrededor del mejoramiento cualitativo centrado en dos ejes principales: el desarrollo del currículo y la elaboración de libros de texto, centrandó la educación bajo los valores de familia, sociedad, naturaleza, trabajo y producción.

En 1994 se aprobó la política educativa “Hacia el Siglo XXI”, señalando hacia el desarrollo integral de la persona en un plano de igualdad y oportunidad. Se pretende restituir por medio de la educación la movilidad social y el cierre de brechas entre la calidad de educación que reciben los estudiantes de áreas urbanas y rurales, así como de los que asisten a la educación pública y la privada.

En el 2002 el Plan de Gobierno se enfoca a la incorporación en la educación inclusiva, que estimule el desarrollo humano atendiendo aspectos asociados a la diversidad. Con ello se pretendía la promoción de una mayor cobertura educativa, como opción para la movilidad social de los sectores marginados. Se crean los programas de, Comedores Escolares, los Bonos para educación, las Becas y el Transporte Estudiantil, todo con el objetivo de contribuir al ingreso y permanencia en el sistema educativo de los estudiantes en condición de pobreza y pobreza extrema.

Uno de los objetivos principales de este gobierno fue mejorar las condiciones de infraestructura, mobiliario y materiales educativos, incentivando en las escuelas y colegios un ambiente adecuado para la práctica pedagógica.

Un aspecto de importancia es que se quería potencializar los conocimientos, habilidades, destrezas, actitudes y aptitudes de los estudiantes para fortalecer el desarrollo integral, en el área artística, física y ética para que les permitiera el equilibrio entre lo cognoscitivo, lo emocional y lo ambiental, para alcanzar una sana y responsable convivencia.

Este Plan buscaba mejorar la educación en cuanto a su cobertura, y de acuerdo a las necesidades del mercado y los avances tecnológicos. Incluso fue retomado en la administración del gobierno siguiente, en cuanto al énfasis a la atención de poblaciones menos favorecidas.

Al analizar esta evaluación de la normativa y las políticas en materia educativa, se puede ver como lo que destaca la Constitución Política, La Convención de Derechos Humanos, el Código de la Niñez, y otros documentos, en cuanto al tema de educación de calidad, es aún un esfuerzo en muchos sentidos.

El mejoramiento en la calidad educativa toca aspectos de la sociedad, se torna un reto y un desafío particular el conjuntar acciones que se reflejen en una práctica curricular de calidad, y es aquí donde puede verse a la biblioteca escolar inmersa en el proceso como una herramienta indispensable dentro del sistema educativo de calidad. La pertinencia de esta calidad de la educación requiere la adecuada creación y estimulación de las capacidades humanas necesarias para competir en una sociedad que exige sobre bases cada vez más agresivas de productividad, ingenio, conocimiento y destrezas.

Más que reformas educativas, del análisis se desprende una urgente gestión de las políticas de Estado, operacionalizando las normas y leyes existentes, haciéndolas sostenibles y aplicables en el tiempo y espacio adecuados y permitiendo el cierre de brechas educativas en nuestra sociedad. Lo anterior permitirá eliminar la indiferencia y el cortoplacismo en la práctica diaria de las instituciones educativas, y cederá a la consecución de los resultados esperados.

Alcance del objetivo específico 1.2.2.4. **Determinar los niveles de coordinación existentes entre la biblioteca escolar, los docentes y director(a) del centro educativo, para la realización de actividades de integración al currículo.**

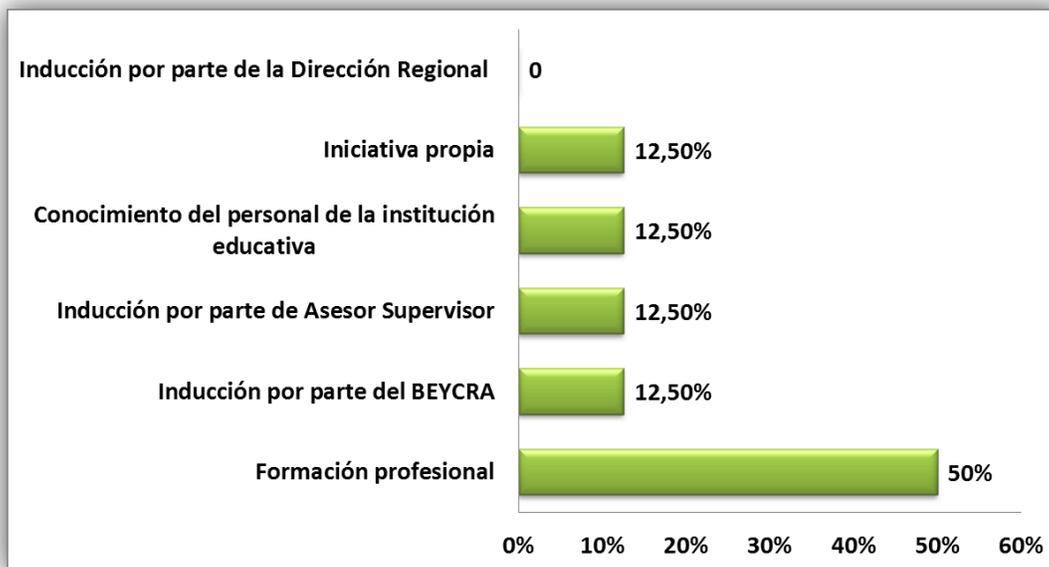
La coordinación que debe existir entre los encargados de las bibliotecas escolares, los docentes y el director(a) de cada centro educativo, para alcanzar la integración de la biblioteca escolar al currículo educativo, es la variable de estudio para este objetivo específico. Los canales y espacios de comunicación que se establecen, la interacción entre los diferentes sujetos, las necesidades expresadas y su manera para comunicarlas son los aspectos que se analizan a continuación. Para este fin, se utiliza la revisión previa de la literatura, los instrumentos aplicados a los encargados de la biblioteca escolar, los coordinadores de área y los directores(as) de los centros educativos, así como la entrevista a las informantes claves.

La teoría del proceso de coordinación sugiere que se alcanza un fin determinado mediante la creación y ejecución de lineamientos de decisión necesarios para un entorno de trabajo en común. En el caso del MEP, muy puntualmente con la labor realizada en las bibliotecas escolares, estos lineamientos se basan en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos Docentes del Título II del Servicio Civil y en el Manual de Inducción para Docentes con Recargo de Funciones en Biblioteca, donde se exponen las funciones, tareas y actividades que deben ser desarrolladas por el encargado de la biblioteca escolar. Ante esto, se presenta el panorama de cuál es el papel que debe ser desarrollado por la persona destinada a la biblioteca escolar, y el director, en calidad de responsable de la institución educativa debe tener conocimiento de estos documentos, para que se puedan complementar y agregar acciones, contribuciones e intenciones por parte de las personas involucradas en el desarrollo de los planes educativos de la institución.

La totalidad de los directores(as) encuestados conocen y consultan las disposiciones expuestas en el Manual Descriptivo de Clases de Puestos Docentes y la manera en que fue de conocimiento de ellos esta información, es muestra de la

convergencia de esfuerzos para obtener los resultados esperados, ya que, de manera directa o indirecta, diferentes instituciones y actores del proceso educativo colaboraron en la disposición de esta información para la toma de decisiones.

Gráfico 8: Medios a través de los cuales el director(a) conoce del Manual Descriptivo de Clases de Puestos Docentes del Título II del Servicio Civil



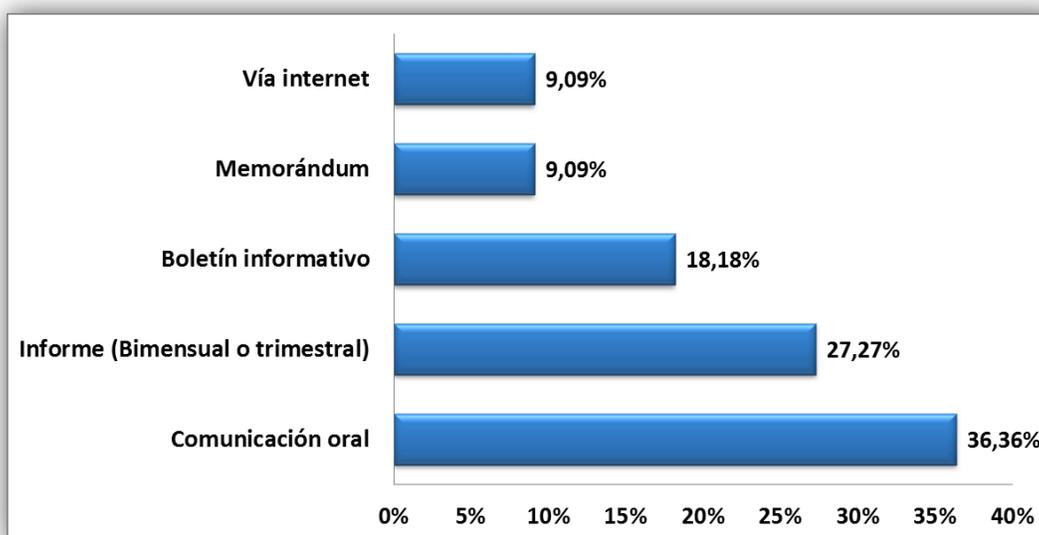
Fuente: Análisis de la información obtenida. Tesis “Análisis de la situación de la biblioteca escolar en relación a la integración al currículo educativo de la Regional San José Norte”. Universidad de Costa Rica-UCR. San José, Costa Rica. 2014

La coordinación se muestra como una característica necesaria para alcanzar los objetivos planteados, muy a pesar de la complejidad de la comunicación entre los diferentes actores y los obstáculos que se puedan presentar a la hora de procurar el trabajo colaborativo de manera multidisciplinaria en el centro educativo. Por tal razón, son necesarios los espacios de comunicación para la comunidad educativa en general, de manera que se puedan abrir espacios de diálogo para el surgimiento de nuevos proyectos, la mejora de los existentes y el fortalecimiento de las acciones ejecutadas.

En el caso de las instituciones educativas estudiadas, se puede visualizar en el gráfico siguiente la anuencia por parte de los directores(as) de establecer medios de

comunicación para que el encargado de la biblioteca escolar de a conocer a la Dirección las acciones que realiza para trabajar de manera integrada con el currículo escolar, estos medios de comunicación pueden ser muy diversos, y todos igualmente válidos, todo depende de cuál o cuáles de ellos sean más efectivos para el propósito en cuestión.

Gráfico 9: Medios de comunicación entre el encargado de la biblioteca escolar y la Dirección



Fuente: Análisis de la información obtenida. Tesis “Análisis de la situación de la biblioteca escolar en relación a la integración al currículo educativo de la Regional San José Norte”. Universidad de Costa Rica-UCR. San José, Costa Rica. 2014

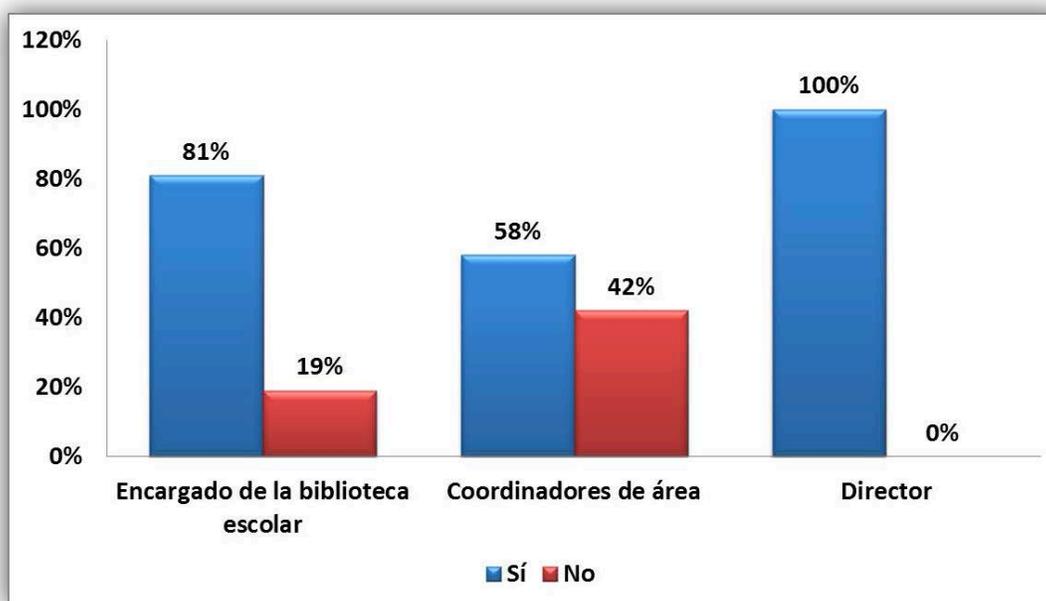
La periodicidad de la utilización de estos medios de comunicación también es necesaria, como se muestra en el gráfico 10, para que haya un flujo continuo de información, sin olvidar las reuniones de personal que permitan un intercambio de ideas más natural y directo. Al respecto, los encargados de las bibliotecas escolares sugieren que aún no existe suficiente comunicación con la Dirección al externar, que realiza reuniones periódicas para comunicar el estado de la biblioteca y los servicios que brindan a la comunidad educativa.

Otro aspecto a considerar, es el tipo de coordinación: por orden jerárquico para

la toma de decisiones y la basada en los manuales establecidos por el MEP y por el centro educativo como tal, para la estandarización de los servicios y productos brindados. No obstante, es la coordinación directa entre cada uno de los actores del proceso educativo lo que debería liderar el trabajo colaborativo entre docentes, biblioteca escolar y Dirección.

Al respecto, se consulta a los encargados de la biblioteca escolar si existe alguna coordinación entre personal docente, biblioteca y dirección del centro educativo, para lo cual, el 88% de la población encuestada respondió de manera afirmativa, dato que es apoyado por los directores(as) al responder igualmente que el 88% de ellos conoce la existencia de coordinación entre la biblioteca escolar y su cuerpo docente. El 12% restante requiere fortalecer los canales de coordinación directa entre los diferentes actores del proceso educativo.

Gráfico 10: Coordinación de acciones entre docentes y biblioteca escolar, según la integración al currículo educativo



Fuente: Análisis de la información obtenida. Tesis “Análisis de la situación de la biblioteca escolar en relación a la integración al currículo educativo de la Regional San José Norte”. Universidad de Costa Rica-UCR. San José, Costa Rica. 2014

Por otro lado, al consultarles a los encargados de la biblioteca escolar con quienes coordinan para la planificación de las actividades programadas más del 65% lo hace con el director y los docentes en conjunto, seguido por un 13.16% que únicamente coordina con el director. La coordinación con los docentes, la comunidad educativa en general y el comité de biblioteca se realiza en menor grado.

Al consultar a los encargados de la biblioteca escolar sobre la existencia de un plan anual de trabajo vinculado al cuerpo docente y a los temas curriculares, el 88% de la población respondió de manera afirmativa, contraponiéndose a lo indicado por los docentes que dicen en un 74% de los casos desconocer dicho plan. Lo cual evidencia una falta de coordinación en las labores planteadas en el plan de trabajo.

La búsqueda de esta coordinación debe de tener un propósito, y este debería ser el mejoramiento de la experiencia educativa de los estudiantes del centro educativo, ante esta premisa se consultó sobre las acciones que se desarrollan desde la biblioteca escolar, en conjunto con el personal docente y la dirección, para que se realice una verdadera integración con el currículo educativo, y se pudo evidenciar que en mayor medida sí se realiza la coordinación entre estos actores en procura de buscar y realizar acciones que mejore la experiencia de enseñanza y aprendizaje para la comunidad educativa en general, sin embargo aún existe un vacío de coordinación con la población restante.

Entre las acciones que más se mencionan en procura de la integración al currículo se pueden señalar las siguientes:

- Utilización de las tecnologías a través de préstamo de equipo, búsqueda y préstamo de material didáctico electrónico.
- Animación a la lectura.
- Asistencia en la elaboración de materiales didácticos.
- Coordinar con las docentes de todos los niveles para apoyar el aprendizaje con material audiovisual y didáctico.

- Incentivación a la expresión artística de los estudiantes en relación a los temas vistos en el aula mediante obras de teatro, elaboración de cuentos y periódico escolar en línea, juegos como ajedrez, dominó y lectura de entretenimiento.
- Facilitación de materiales bibliográficos para actividades en el aula.
- Talleres relacionados con la presentación correcta de trabajos de investigación, elaboración de portadas, citas bibliográficas, partes de una investigación.

Por otro lado, se consultó a los coordinadores de área las razones por las cuales no utilizan la biblioteca escolar como apoyo al currículo educativo impartido en el aula, y las respuestas más destacadas son las siguientes:

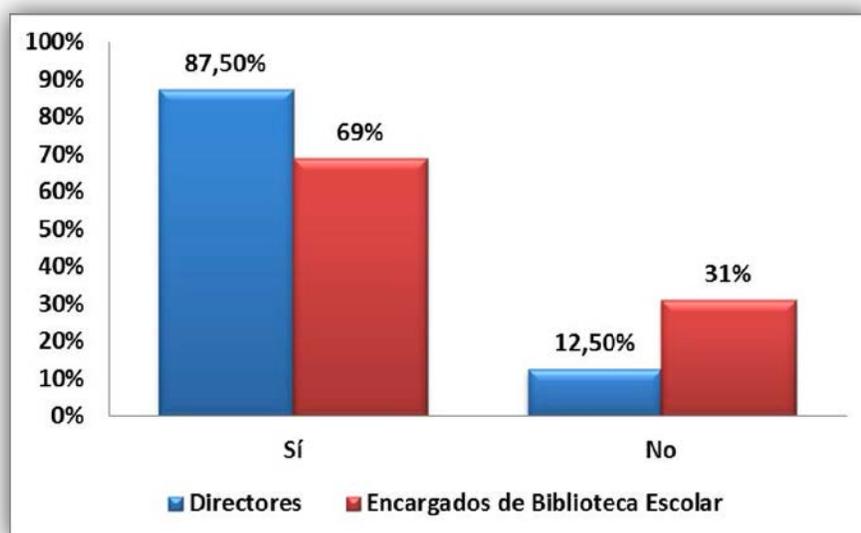
- La biblioteca escolar no posee material didáctico necesario y el existente está en mal estado, es escaso y no satisface las necesidades de información.
- Búsqueda de fuentes más tecnológicas y actualizadas.
- El docente cuenta con material didáctico propio.
- Falta de planificación previa.
- La biblioteca escolar está ocupada para otras actividades debido a la falta de aulas en la institución.
- No hay tiempo suficiente para planificar actividades con el encargado de la biblioteca.
- Falta de motivación.
- No se conoce la colección que posee la biblioteca.
- Debido al horario de la biblioteca escolar, no está disponible para toda la comunidad educativa.

Las razones anteriormente expuestas evidencian la falta de coordinación entre los actores de la educación. La biblioteca escolar cuenta con materiales insuficientes, en malas condiciones y sin relación con el currículo actual, lo que hace suponer la falta

de comunicación con la Dirección y la Junta Administradora del dinero del centro educativo. No hay planificación institucional al utilizar la biblioteca escolar para actividades que no son propias de sus funciones y objetivos. El docente considera la utilización de su propio material didáctico como suficiente y adecuado para la enseñanza en el aula y hay un completo desconocimiento de los materiales que posee la biblioteca escolar.

Ante estas situaciones, la institución educativa debería ofrecer mecanismos para comunicar la insatisfacción con los materiales que posee la biblioteca escolar, las actividades que se realizan en ella, la falta de planificación previa de las que se llevan a cabo y la accesibilidad de horario de la biblioteca para cubrir las necesidades de la comunidad educativa. En este sentido, el comité de biblioteca es una figura de apoyo para la biblioteca escolar que puede servir de enlace para comunicar sus necesidades y trabajar en equipo en pro del alcance de los objetivos planteados. Como se observa en el gráfico 11 donde se presentan el porcentaje de la cantidad de instituciones que cuentan con comité de biblioteca, según la población de directores(as) y encargados de la biblioteca encuestados para la presente investigación.

Gráfico 11: Instituciones con comité de biblioteca

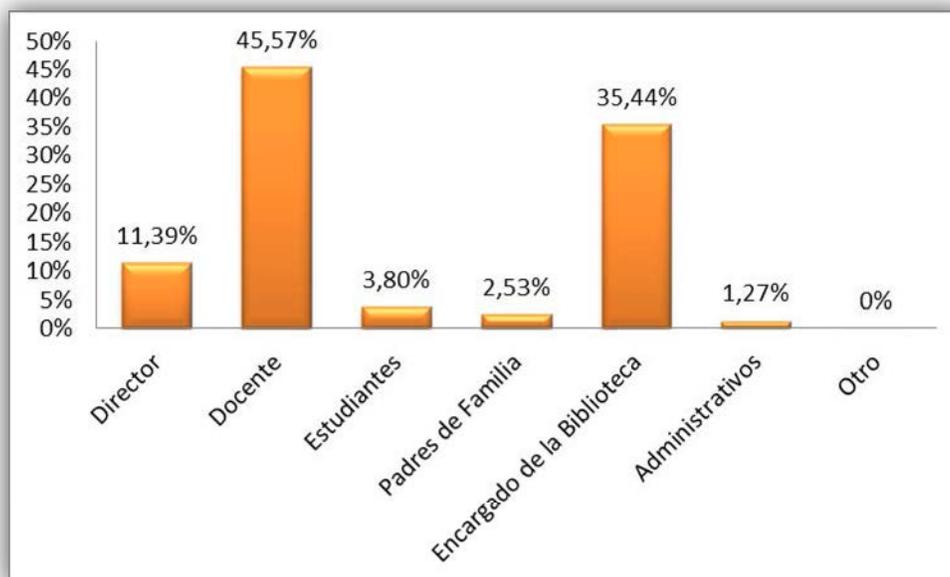


Fuente: Análisis de la información obtenida. Tesis "Análisis de la situación de la biblioteca escolar en relación a la integración al currículo educativo de la Regional San José Norte". Universidad de Costa Rica-UCR. San José, Costa Rica. 2014

El MEP, en el Manual de Inducción para Docentes con Recargo de Funciones en Biblioteca del 2010, expone la importancia del comité de biblioteca como apoyo para el encargado de la biblioteca escolar, para dar difusión a las actividades y los servicios, en procura de que haya una mayor integración con la comunidad educativa. Sin embargo, se evidencia que esta herramienta no se está utilizando en todos los centros educativos, a pesar que la mayoría de instituciones encuestadas poseen profesionales a cargo, en el área de la bibliotecología. Documentos como el Manual Descriptivo de Clases de Puestos Docentes del Título II del Servicio Civil, establece como una función del encargado de biblioteca la de organizar, coordinar y ejecutar las actividades del comité de biblioteca (2002), mientras que el Compendio de Normas Regulatoras para el Desarrollo Curricular del 2009, producto del Decreto Ejecutivo No.34075-MEP del 5 de noviembre de 2007, derogado por el Decreto Ejecutivo No.38170-MEP del 30 de enero de 2014, contempla que es el encargado de la biblioteca escolar, en coordinación con la dirección del centro educativo el que debe de propiciar la conformación de dicho comité.

La creación de este comité es otro tema de discusión, ya que el Manual de Inducción para Docentes con Recargo sugiere que se debe de conformar durante una reunión o consejo de profesores y debe comenzar con sus labores a inicio del año lectivo, lo anterior bajo el criterio de cada institución educativa. No obstante, el documento no ordena la existencia del comité, ni sugiere aspectos como la cantidad de integrantes, ni quienes deberían integrarlo, a pesar de sí indicar la integración de una junta directiva y un trabajo regular para dar continuidad a sus labores. De manera tal, que se establecen comités de biblioteca, donde el encargado de la biblioteca escolar no es tomado en cuenta para su conformación, tal como se evidencia en el siguiente gráfico, en el que se visualiza que la totalidad de los comités están integrados por docentes, más no así por encargados de la biblioteca.

Gráfico 12: Distribución del personal que conforma el comité de biblioteca



Fuente: Análisis de la información obtenida. Tesis “Análisis de la situación de la biblioteca escolar en relación a la integración al currículo educativo de la Regional San José Norte”. Universidad de Costa Rica-UCR. San José, Costa Rica. 2014

Además al no ser un elemento indispensable en cada biblioteca escolar, y carecer de regulaciones claras por parte del MEP, se deja a criterio de cada centro educativo la creación o no de este recurso, las labores que cada miembro va a ejecutar y la manera en que se evalúa y controlan las mismas.

Las bibliotecas escolares que posean comités de biblioteca deberían contar con la cooperación de sus miembros, los cuales, desde sus diferentes puestos de trabajo deben de colaborar, planear, difundir, desarrollar y evaluar las diferentes actividades contempladas en el plan anual de la biblioteca.

Como parte de las labores que se evidenciaron del proceso de estudio, expuestas por los directores(as) y los encargados de las bibliotecas escolares, se pueden citar las siguientes, en orden de tendencia de opinión:

1. Actividades para adquirir recursos para el funcionamiento de la biblioteca escolar.
2. Actividades de fomento a la lectura.
3. Apoyo a las actividades de la biblioteca escolar.

4. Celebración del día del libro.
5. Incentivar el uso de las colecciones y las herramientas tecnológicas.
6. Confección de murales.
7. Creación de concursos de oratoria y narración.
8. Integración del docente y la biblioteca.
9. Encargado del área de las Artes Literarias del Festival Estudiantil de las Artes.
10. Apoyo al proceso de enseñanza aprendizaje, realizando actividades de índole tecnológicas, educativas, culturales.
11. Conocer las normas y reglamentación de la biblioteca escolar.
12. Colaborar con la organización de la biblioteca escolar.
13. Lector del mes.
14. Decoración para las efemérides y fechas especiales.
15. Sugerencias a la administración (Director-Encargado de biblioteca escolar).
16. Elaboración del Plan Anual Operativo.

La carencia de un manual claro para la conformación y puesta en marcha de un comité de biblioteca deja en evidencia un faltante de coordinación entre el encargado de la biblioteca escolar y la comunidad educativa en general. Dicho faltante es aún más notorio cuando se analiza la Propuesta de Normas para el Funcionamiento de Bibliotecas Escolares y Centros de Recursos para el Aprendizaje del 2013, documento que aún no ha sido aprobado de manera formal para ser aplicado por el BEYCRA, en el cual no se contempla la figura del comité o de un grupo de apoyo. Aspectos que se contraponen al criterio establecido por el MEP en el Manual de Inducción para Docentes con Recargo, al enunciar que la conformación del comité de biblioteca propicia una mayor integración a la comunidad educativa mediante la difusión de actividades y servicios brindados.

Alcance al objetivo específico 2.2.5. **Identificar los recursos necesarios para la integración de la biblioteca escolar al currículo educativo.**

En cuanto al recurso humano, las bibliotecas escolares encuestadas poseen un 86.6% de profesionales encargados en servicio, el otro 13.4% lo ocupan puestos de docentes con recargo (véase Gráfico 3). Esto es de acuerdo a la teoría una de las mayores fortalezas con que cuentan las instituciones en estudio.

En concordancia con lo anterior, el encargado de la biblioteca desarrolla funciones en el área pedagógica, describiéndose por Miranda y Palomero (1995), como:

“...aquellas concernientes al funcionamiento adecuado y eficaz entre la comunidad educativa y la biblioteca. Estos autores sugieren el desarrollo conjunto de un plan de formación de usuarios, las guías de lectura, las recomendaciones de adquisición de material por parte de docentes y alumnos, la actualización y retroalimentación del profesional de biblioteca en jornadas de trabajo o estudio que redunden en el fortalecimiento y renovación de los servicios y productos que se ofrecen, entre otros...”.

Al respecto la informante clave 1, indica: *“lo lindo de los CRA y de las bibliotecas escolares es que yo voy y experimento, busco y construyo para divertirme, para recrearme”.*

El encargado de la biblioteca debe conocer las formas de guiar a sus usuarios para satisfacer sus necesidades, no solo las académicas sino las recreativas; además está capacitado para reconocer fortalezas y debilidades de la biblioteca, y mediar en la obtención y asimilación de los mejores métodos de aprendizaje y conocimiento continuo y significativo de sus usuarios.

También, es importante la apropiación de un rol significativo del encargado de la biblioteca y su trabajo en coordinación con el docente, y el uso de estrategias pedagógicas en favor del mejor aprovechamiento de los recursos y su adecuada utilización.

En el Manual Descriptivo de Clases de Puestos Docentes del Título II del

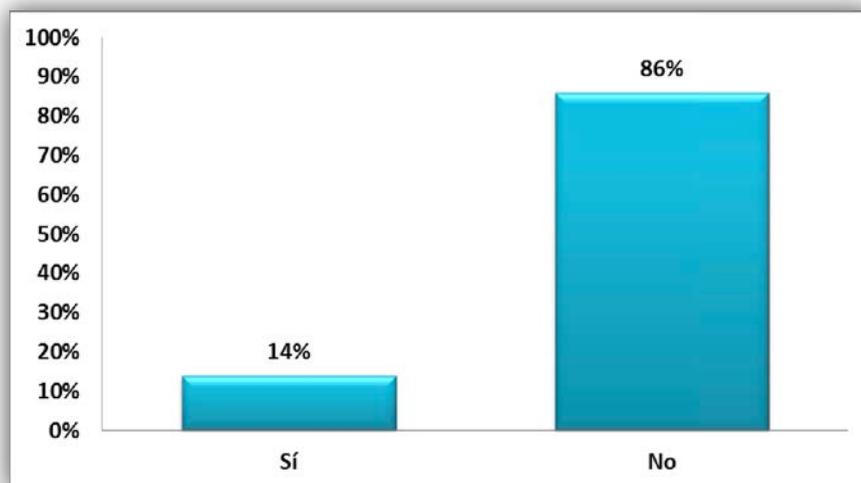
Estatuto de Servicio Civil (2002), se describen algunas características que debe tener esta persona para laborar en una biblioteca escolar ya que debe manejar y administrar los recursos y servicios de la unidad de información, con habilidades y actitudes necesarias y de acuerdo a los usuarios de la misma. Entre otras cosas se menciona la importancia de “*actualizar los conocimientos de la profesión y de las nuevas tecnologías de la información*” (p.243). La gestión de una adecuada capacitación desde el MEP y el BEYCRA es necesaria y pertinente desde este punto de vista del Manual indicado anteriormente.

El personal capacitado y actualizado en las bibliotecas escolares representa una estabilidad y una garantía para la prestación de servicios adecuados, por lo que es importante que desde el MEP y el BEYCRA se coordine en procura de la capacitación adecuada y sostenida en el tiempo.

Las bibliotecas escolares del sistema de educación del MEP no cuentan con un presupuesto establecido para que puedan cubrir las necesidades básicas y necesarias de las mismas. La IFLA/UNESCO (2002) sugiere la inclusión, para la ejecución del presupuesto, varios aspectos, como la cantidad de nuevos recursos bibliográficos, material administrativo y de oficina, materiales necesarios para la realización de actividades promocionales y académicas, además del costo de la infraestructura tecnológica.

En el presente estudio el 86% de los encargados de las bibliotecas indican que no cuentan con un presupuesto destinado para suplir las necesidades de la biblioteca, como se observa en el gráfico 13.

Gráfico 13: Bibliotecas escolares que cuentan con presupuesto asignado



Fuente: Análisis de la información obtenida. Tesis “Análisis de la situación de la biblioteca escolar en relación a la integración al currículo educativo de la Regional San José Norte”. Universidad de Costa Rica-UCR. San José, Costa Rica. 2014

El 79% de las instituciones en este estudio tiene una población de más de 451 estudiantes; por su parte el MEP asigna el presupuesto total de cada centro educativo de acuerdo a dicha población, y de esta asignación se toma un porcentaje para la biblioteca escolar.

La ejecución de este presupuesto se hace por medio de las Juntas de Educación y las Juntas Administrativas, que deben velar por la regulación de la asignación, distribución, ejecución, control y supervisión de los recursos públicos regularizados por el Presupuesto Nacional, esto con el fin de atender las necesidades de los centros educativos. (Presidenta de la República, MEP, 2013).

Según lo anterior, cuando se pregunta a los directores(as), si conocen como se distribuye e invierte el presupuesto que se le entrega a los encargados de la biblioteca, el 88% de los encuestados indicaron conocer en que se utiliza. A pesar de esto el presupuesto no es suficiente para suplir las necesidades de las bibliotecas escolares.

El presente estudio indica que solo el 63% de los coordinadores de área

conocen el material que se encuentra en la biblioteca, y algunas de sus percepciones con respecto al mismo se detallan a continuación:

Cuadro 8: Concepción de la pertinencia de los materiales didácticos para la integración al currículo por parte de los docentes

Rubros
Hay una carencia de materiales innovadores y actualizados
Hay carencia en los materiales y lo poco que se encuentra esta desactualizado y muy deteriorado.
Se necesita más material y más actualizado y de mejor calidad
Además de que son insuficientes y desactualizados su funcionamiento no es el óptimo.
La biblioteca posee mucho material con el cambio de los nuevos programas ejemplo matemáticas muchos libros de texto quedan desactualizados
El espacio con que la escuela cuenta es muy pequeño y esto no facilita el uso completo de la biblioteca.
Son insuficientes y muchas veces no están acordes.
Considero que debe renovarse
Se requiere más riqueza, variedad y mejor calidad del material. Espacio físico insuficiente. Requiere de mejor mobiliario para trabajo de los niños
Está desactualizado, no es atractivo, no hay innovación y ni se sabe que hay y que no hay.
Debería haber más videos actualizados y que estén dentro de los programas del MEP.
No hay material atractivo para niños, esta desactualizado.
Es material desactualizado, que la mayoría del tiempo es donado y no está acorde a los programas
Falta más compromiso de parte del bibliotecario para actualizar y divulgar el material con que se cuenta.
La forma en que se presenta el poco material disponible no es atractivo para los estudiantes.

Fuente: Análisis de la información obtenida. Tesis “Análisis de la situación de la biblioteca escolar en relación a la integración al currículo educativo de la Regional San José Norte”. Universidad de Costa Rica-UCR. San José, Costa Rica. 2014

El cuadro 9 describe porcentualmente el material audiovisual con que cuentan las bibliotecas. En su mayoría poseen computadora de escritorio, televisor e impresora. Solo el 14% de los encuestados indican que tienen pizarra electrónica, tabletas y lector de Blu-Ray.

Cuadro 9: Recursos de la biblioteca

Rubro	Porcentaje
Computadora de escritorio	88
Televisor	86
Impresora	81
Proyector	74
Grabadora	69
DVD	69
Acceso a internet	67
Computadora portátil	67
Retroproyector	29
Cámara fotográfica	26
Proyector interactivo	19
Teatro en casa	17
Tabletas	14
Pizarra electrónica	14
Lector Blu-Ray	14
Cámara de video	12

Fuente: Análisis de la información obtenida. Tesis “Análisis de la situación de la biblioteca escolar en relación a la integración al currículo educativo de la Regional San José Norte”. Universidad de Costa Rica-UCR. San José, Costa Rica. 2014

La IFLA/UNESCO sugiere incluir, en la adquisición de materiales para la biblioteca, computadoras, catálogos de acceso público, equipo audiovisual, además de equiparla con dispositivos informáticos para necesidades especiales de usuarios con discapacidad visual.

Se refleja que las bibliotecas encuestadas en su mayoría cuentan con recursos básicos audiovisuales suficientes, sin embargo hay carencia de equipos para poblaciones con algún tipo de discapacidad, lo que incumple la normativa vigente de acuerdo a la Ley 7600.

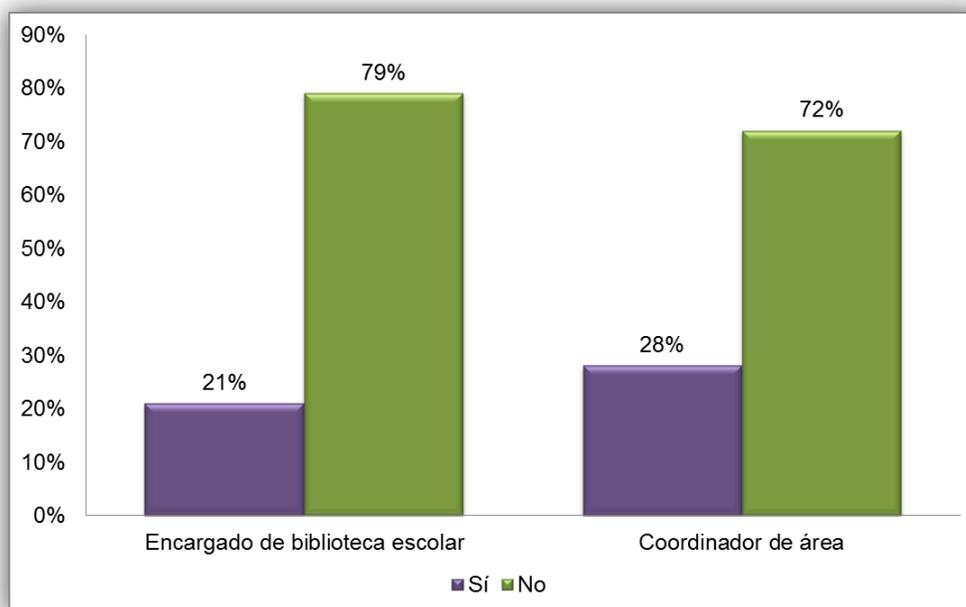
De la misma forma, el BEYCRA, por medio de su jefa, indica la preocupación de su departamento, para dotar a las bibliotecas con material y equipo tecnológico, que abarquen mayor cantidad de población y que el material que se encuentre en las

misma sea de calidad, y en la medida de lo posible, de alta tecnología, donde los usuarios tengan acceso a todo tipo de formatos, para crear en los niños y adolescentes el hábito de la lectura.

Además, cuando se le pregunta a los docentes y a los bibliotecólogos acerca del material bibliográfico existente en cada uno de sus centros educativos, las dos poblaciones coinciden en que el mismo no cumple con las necesidades básicas que requieren para el planeamiento y desarrollo del currículo.

Como se muestra en el gráfico siguiente, las bibliotecas escolares no cuentan con el acervo bibliográfico necesario para afrontar el currículo y los nuevos desafíos que representa los cambios constantes en los planes de estudio, además considerando las nuevas tecnologías.

Gráfico 14: Satisfacción del material bibliográfico según el desarrollo del currículo educativo



Fuente: Análisis de la información obtenida. Tesis “Análisis de la situación de la biblioteca escolar en relación a la integración al currículo educativo de la Regional San José Norte”. Universidad de Costa Rica-UCR. San José, Costa Rica. 2014

El acervo bibliográfico de las bibliotecas escolares es la base sobre la cual se centran las actividades de apoyo al currículo educativo. Estas se encuentran desactualizadas, son insuficientes, lo cual son indicadores expresados por los coordinadores de área, como las características más relevantes sobre el mismo. En este estudio se pregunta a los encargados de biblioteca cual era la estrategia o manera en que incrementa la colección, un 50% indica que se hace por medio de compras, mientras que el 37% lo hace mediante donaciones.

De igual manera, estas donaciones no van siempre acordes a las necesidades de la población meta de las bibliotecas. En el 79% de las instituciones, la compra de material es supervisado y aprobado por los encargados de biblioteca, en el 31% de los casos, dichas compras las hace el comité de biblioteca y en un 26% los directores(as) de manera conjunta con los docente.

Es importante que la biblioteca tenga una colección especializada, completa y apta para sus usuarios, con un profesional en el área que tenga oportunidad de actualización continua. El personal de la biblioteca requiere, en la sociedad de la información y de las tecnologías, de una actualización casi a diario, además, los niños y adolescentes utilizan las tecnologías en cada uno de los procesos diarios de vida y si la biblioteca desea ser parte de esta evolución debe utilizar las herramientas necesarias para conquistarlos.

Así mismo, cuando se le pregunta a la informante clave 1, sobre las donaciones y capacitaciones que realizan por parte del BEYCRA, se refiere al respecto:

“... todas las capacitaciones que se han hecho han sido por gestión voluntaria, regalada; incluso las que se están haciendo virtuales y no se ha pagada ni una...”.

Si bien es cierto que se dan capacitaciones, es importante que se establezcan mecanismos adecuados de aprovechamiento y medición de las mismas, donde se puedan ver los avances en la práctica diaria, ya que estas están contempladas en la línea de actualización de personal, que no debe quedarse rezagado con respecto a los nuevos usuarios y sus nuevos intereses.

Además, con respecto a la dotación de computadoras que realizará el BEYCRA a las bibliotecas, la informante clave 1 refiere que:

“...fueron donadas por el gobierno de China, pero las trajeron al país y al revisarlas las baterías habían que cambiarlas. Al departamento de bibliotecas le correspondieron 2640 pero solo se pudieron entregar 742 (a la zona norte-norte, puertos, montañas y por las comunidades de fronteras en ambos lugares y por las comunidades más urbano-marginales) que eran las que estaban buenas, en setiembre-octubre se entregan las otras...”

El MEP realiza esfuerzos para dotar a las bibliotecas con equipo tecnológico con el fin de enfrentar los nuevos retos. Al recibir donaciones se pueden presentar inconvenientes que desvíen a los responsables de los objetivos propuestos, lo que implica un riesgo, el cual se debe correr, con tal de contar con el material necesario.

Por esta razón, se le pregunta a las informantes claves 1 y 2 sobre la incertidumbre de la dotación de equipos por donación, a lo que responden sobre una situación de tipo administrativo, donde se hace entrega muy paulatinamente a cada centro educativo, además de existir controles muy específicos donde los jefes del MEP exigen un comprobante de recibido.

Además, la informante clave 1 indica que se han preocupado por capacitar al personal y convertir a las bibliotecas en CRA, pero no solo en lo externo o en las cosas materiales sino en el cambio de pensamiento y de trabajar o actuar tanto de los encargados como de los docentes y de los usuarios meta, a lo cual se refiere:

“... se ha ido logrando una integración biblioteca – escuela - empresa privada - empresa gobierno – ONG - gobiernos amigos, desde el departamento sacar una cantidad de libros y entregar una cantidad de libros increíble a los niños y jóvenes, libros que tenía el SINABI, Grupo Nación, Doogod, Scotiabank, Banco Nacional, Feria del libro, de otros países. Con el programa “la fiesta del lenguaje” cada niño se llevó un libro a su casa... solo en el primer año se entregaron 97 mil libros, 113 millones de colones en libros en este año...”

De igual manera, las capacitaciones a nivel virtual con Web conference, que se ha brindado a nivel nacional tuvo un costo millonario, según indica la informante clave 1, sin embargo ahora es software libre para el que lo desee usar. También esta

informante habla del programa Janium diseñado para catalogar libros con el fin de que los encargados de la biblioteca cuenten con un software que uniforme los procesos técnicos.

Así mismo, se ha dado formación de transformación a CRA donde se han capacitado 476 bibliotecarios:

“... se han solicitado capacitaciones libres de Open Biblio, capacitaciones con Grupo Nación, con Simona Trovato (fomento y animación a la lectura) se han trabajado en siete regiones que son: Nicoya, Santa Cruz, Liberia, Cañas, Limón, Guápiles y los Hatillos. Gestionada junto con el Sistema Nacional de Bibliotecas...”. (Informante clave 1)

Con respecto a lo anterior se indica que las entidades involucradas pagaron los capacitadores y el MEP solamente lleva al personal. De igual manera, se han dado las siguientes capacitaciones, según indica la informante clave 1:

“... capacitación de biblioteca viajera con la UNESCO: todas las escuelas de Alajuelita durante casi un año.

Se ha trabajado con el sur del país, con comunidades indígenas, 13 bibliotecas que se trabaja en como motiva a los chicos de las comunidades indígenas, a leer y escribir.

Ahora hay un proyecto en la mejora de la escritura en lengua propia y español en siete centros educativos capacitándolos, dando lo que tiene que ver con la lengua Bribri, Noe, El Terile, Brunca, Chorotega y otra más.

Taller de lectura para 26 escuelas del cordón fronterizo que va desde Barra del Colorado hasta Santa Elena, además de la capacitación se les dio una caja viajera de libros donada en conjunto con el Women Club de Costa Rica (fundación de mujeres americanas residentes en el país) y se consiguieron los libros con el gobierno de España, donaron 13 mil libros.

Con la Editorial Costa Rica se consiguió una donación de 4700 libros para secundaria y llevaron autores costarricenses a 10 colegios de secundaria que además de darles una charla y conversar con ellos acerca de alguna de sus obras literarias, dejaron una caja de 100 a 120 libros...”

Es importante analizar que no solamente se trata de capacitación y materiales adecuados sino de un lugar agradable que invite a la lectura, la investigación, la recreación y el estudio, sobre lo cual la informante clave 1 expresa:

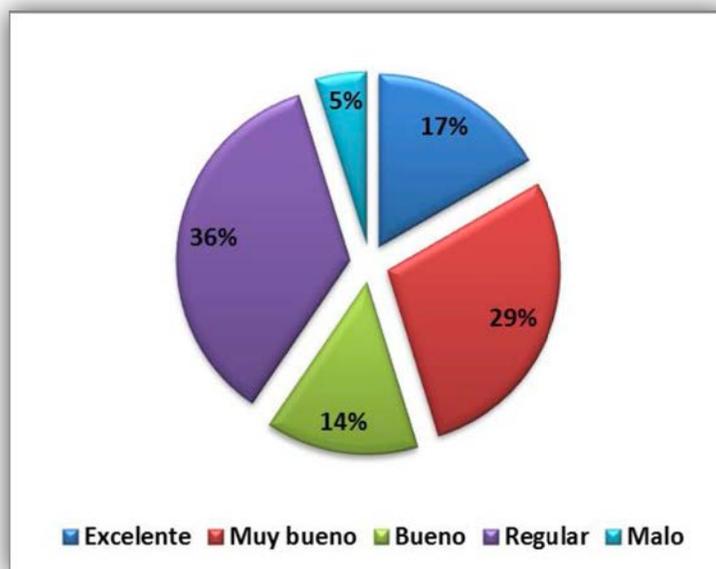
“...pero lo que dicen los estudios de aprendizaje es que yo aprendo y disfruto de la lectura cuando estoy en un lindo lugar, cuando además puedo

leer un rato, compartir con alguien lo que leo, luego volver a leer, incluso imaginarme e ilusionarme con lo que estoy leyendo, pero tenemos diferentes formas de aprendizaje... porque él quiere jugar, él quiere hacer y quiere compartir...”.

De igual manera lo que se necesita es despertar entre encargado de la biblioteca escolar, docentes y directores(as) que puedan construir su propio CRA, no con una única visión sino dándole herramientas y materiales para que se convierta en un verdadero centro de recursos para un aprendizaje distinto y significativo.

Una de las motivaciones de los encargados de las bibliotecas es el espacio físico donde laboran por lo que se le preguntó cómo calificaban el estado físico de la biblioteca y el 38% indica que es regular, el 19% indica que excelente y el 2% que el estado de la biblioteca donde labora es malo, esto según el gráfico 15. Es contradictorio dotar a las bibliotecas con material bibliográfico o tecnológico y capacitaciones en bases de datos o nuevas herramientas tecnológicas donde el estado físico de la misma no es adecuado.

Gráfico 15: Nivel de satisfacción del estado físico de la biblioteca escolar



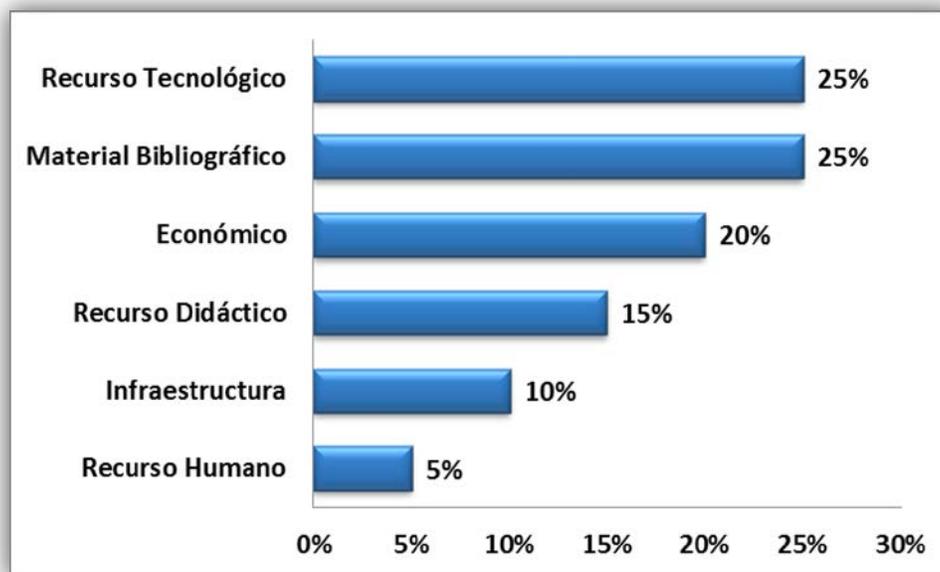
Fuente: Análisis de la información obtenida. Tesis “Análisis de la situación de la biblioteca escolar en relación a la integración al currículo educativo de la Regional San José Norte”. Universidad de Costa Rica-UCR. San José, Costa Rica. 2014

Por consiguiente, las Directrices de IFLA/UNESCO (2002) proponen los requerimientos técnicos para el espacio físico de una biblioteca escolar, donde se establecen estándares generales, que garanticen su adecuado funcionamiento para el aprovechamiento del espacio físico, con fácil acceso desde cualquier punto, iluminación y ventilación suficiente, la incorporación de muebles y equipamiento que ayuden y garanticen la apropiada función pedagógica, con el fin de brindarle al usuario un espacio acogedor, atractivo y útil para el proceso académico e investigativo.

En este sentido, se le preguntó a los coordinadores de área sobre la planta física de la biblioteca de la institución en la que laboran, ya que esta población es parte de los usuarios diarios de los centros de información, y el 58% indica que el espacio físico no es el adecuado para desarrollar actividades o como apoyo al currículo, el 42% dice que si es el adecuado.

Se les consultó a los directores(as) sobre la planta física de las bibliotecas, específicamente en cuanto a las carencias de la misma, considerando estos la infraestructura como un aspecto de carácter no prioritario, Esto es una problemática que no se visualiza como tal, siendo que es de mucha importancia para el adecuado funcionamiento de los servicios y productos ofrecidos por la biblioteca escolar. Dentro de lo prioritario reflejan como lo más importante de resolver, todo lo relacionado con el recurso tecnológico y el material bibliográfico.

Gráfico 16: Carencias de la biblioteca



Fuente: Análisis de la información obtenida. Tesis “Análisis de la situación de la biblioteca escolar en relación a la integración al currículo educativo de la Regional San José Norte”. Universidad de Costa Rica-UCR. San José, Costa Rica. 2014

La informante clave 2 indica que el BEYCRA no es el responsable final de la decisión sobre la dotación de material a las bibliotecas, sino que es el Departamento Técnico del MEP, el que realiza la compra. La selección de equipo informático y materiales bibliográficos es una decisión a nivel político, cuando dicho Departamento cuenta con presupuesto se adquiere material sin consultar las verdaderas necesidades de las bibliotecas, posteriormente se le hace la entrega al BEYCRA quien es el encargado de su distribución.

Las bibliotecas escolares requieren de estudios más profundos que reconozcan e incluyan otros actores, como los estudiantes y los padres de familia que conforman el entorno educativo, a fin de solventar sus verdaderas necesidades y suplirlas, creando espacios adecuados para el desarrollo individual y colectivo, que propicien el desarrollo del currículo.

CAPÍTULO V
CONCLUSIONES Y
RECOMENDACIONES

5.1. Conclusiones

Con respecto al problema de estudio inicialmente expuesto, se pretendió dar respuesta a la interrogante de si existe realmente una integración, desde los objetivos y funciones que la biblioteca escolar lleva a cabo, con respecto al currículo escolar dentro de la institución educativa, analizando la situación desde la base de las leyes y reglamentos del MEP hasta las bibliotecas mismas y su personal. Se cubrieron los temas desarrollados en el estudio y se enfocaron las acciones que deben desarrollar la biblioteca escolar y los diferentes actores del proceso educativo, de manera tal que se concluye lo siguiente:

La información obtenida revela que la visión de la biblioteca escolar aislada del desarrollo del currículo educativo, ha dado como resultado la inoperancia de la misma para su integración, e igualmente se da una mediación pedagógica incompleta entre los recursos y servicios que presta.

No se tomó en cuenta para este estudio la población estudiantil debido a la complejidad de la logística por parte del MEP, ya que incluir menores de edad en trabajos como el presente requiere de una autorización previa por parte de los padres de familia y los encargados. No obstante, se concluye que es importante referenciar esta población, pues son los directamente afectados con servicios de calidad dentro de la biblioteca escolar.

Existen contradicciones entre la información suministrada por los informantes claves, ya que corresponden a distintos períodos de administración del MEP. Esta situación presenta sesgos debido a que las políticas de Estado no son sostenibles en el tiempo, pues su prolongación dependen de los jefes de turno, lo que dificulta la continuidad de los programas, proyectos y esfuerzos realizados.

Se demuestran incongruencias en las acciones ejecutadas por el MEP, en relación a las bibliotecas escolares, ya que tienden a promover su transformación a CRA, centrados en la visión emergente de la dotación de equipo tecnológico, lo cual en bibliotecología y según lo reconoce el Manifiesto IFLA/UNESCO sobre bibliotecas escolares (1999), no es suficiente, representando tan solo una parte del proceso global.

El sistema legislativo costarricense ratifica los diferentes convenios internacionales con respecto a los derechos de los niños, niñas y adolescentes, entre otros aspectos el relacionado al derecho a información de calidad. Sin embargo existe un vacío y una preocupación cortoplacista en las políticas necesarias para que la normativa y los proyectos tengan un impacto real en las poblaciones a las cuales van destinados estos derechos, como ejemplo la queja casi constante de la dotación de recursos suficientes y actualizados para la biblioteca escolar.

Este estudio evidencia la oportunidad del docente de descubrir en la biblioteca escolar, los recursos de aprendizaje, el acceso a la información y la apropiación de técnicas en los procesos de enseñanza, en procura del enriquecimiento del currículo y las formas de aprendizaje. Estableciéndola como un hábito para el trabajo multidisciplinario con la biblioteca escolar.

Debe haber un mayor protagonismo y acompañamiento de parte de los encargados de la biblioteca escolar a la labor docente, en la búsqueda de la integración al currículo, dándose una mediación pedagógica entre los recursos que se tienen y las necesidades de los usuarios.

Una adecuada gestión del recurso humano de la biblioteca escolar, agilizaría el uso de las herramientas de capacitación técnica y oportuna, acorde a los requerimientos docentes, para llevar a cabo los procesos de apoyo en la apropiación de las tecnologías de información y comunicación.

La teoría sugiere impartir capacitaciones constantes para la actualización del personal de la biblioteca escolar, y aunque estas capacitaciones se realizan por parte del BEYCRA, los resultados emanados de este estudio, evidencian una falta de seguimiento y una auditoría adecuada del proceso.

La cantidad y el acceso a información que regula los procedimientos y coordinación de las bibliotecas escolares dentro del MEP es insuficiente. Los pocos manuales que existen se encuentran desactualizados, además de confundir el manejo y función de la biblioteca escolar a lo interno de la institución educativa.

La información que sustenta la organización institucional del MEP es clara desde

su concepción, sus planes de regionalización del sector educativo, su división interna, las funciones y demás temas atinentes; sin embargo se presenta un vacío en cuanto a la creación de la Red de Bibliotecas Escolares de la Regional San José Norte, que nace con la expectativa de beneficiar a sus integrantes mediante el intercambio de experiencias y la mejora de procesos y servicios. En la práctica dichas capacitaciones no rinden el fruto esperado, no se les da seguimiento efectivo y no existe documentación formal de este proceso.

En relación a la legislación educativa costarricense, no existe una sólida trayectoria normativa en cuanto a la creación y funcionamiento de las bibliotecas escolares. Es a partir del Plan Nacional de Desarrollo Educativo de 1973, cuando por primera vez, de manera más explícita y significativa, se incluye en la legislación el tema de bibliotecas escolares, que posteriormente da lugar a la creación del Sistema de Bibliotecas Escolares de Costa Rica como una dependencia del MEP.

El MEP, como campo de trabajo, es una organización muy rígida, dividida, esto afecta el desempeño de estudios en áreas críticas para la adecuada evolución del sistema educativo y por ende de la biblioteca escolar.

La teoría sobre bibliotecas escolares especifica una serie de requisitos para su adecuado funcionamiento, sin embargo el estudio demuestra que la mayoría de los centros educativos en la Regional San José Norte cuentan con una biblioteca escolar que provee servicios de información, a pesar de no contar con los recursos básicos.

La teoría afirma que para un buen funcionamiento de las bibliotecas escolares se recomienda el nombramiento de un profesional en bibliotecología, sin embargo se muestra que a pesar de la asignación de un profesional en el área, eso no asegura la prestación de servicios de calidad.

Con respecto al nombramiento de docentes con recargo en labores de biblioteca, las funciones de este personal deben ser correctamente normadas en un manual actualizado y supervisadas de cerca por el BEYCRA, para garantizar la adecuada gestión de servicios y procesos de la biblioteca escolar.

No hay claridad en cuanto a la creación y apertura de bibliotecas escolares en

las instituciones educativas, el BEYCRA propone ciertos requisitos justificados de acuerdo a la matrícula inicial de cada institución. Sin embargo esto no es un obstáculo para que se sigan abriendo bibliotecas escolares.

En relación a la adquisición de recursos físicos, materiales y tecnológicos en la biblioteca escolar, no se cuenta con el consenso y asesoría técnica y especializada de los profesionales involucrados en el proceso educativo.

En cuanto a la asignación de presupuesto para la biblioteca escolar, los fondos destinados para este propósito no están claramente definidos, ni en su distribución ni en su utilización.

La estabilidad laboral en cuanto al nombramiento en propiedad de los encargados en biblioteca, es un factor que puede incidir de manera directa en la continuidad de proyectos o actividades a lo interno de la biblioteca escolar, y en los procesos de capacitación y evaluación de funciones, brindándole al funcionario un sentido de pertenencia, seguridad y estabilidad, permitiendo un mejor desempeño en la labor que realiza.

La mayoría de las bibliotecas escolares de la Regional San José Norte no cuentan con la infraestructura necesaria para atender las necesidades de los usuarios y poseen muchas carencias de material bibliográfico, dificultando que puedan convertirse en verdaderas herramientas de apoyo curricular.

5.2. Recomendaciones

Se brindan, a continuación, las recomendaciones para el presente estudio, producto del análisis y la interpretación de los resultados así como de las conclusiones obtenidas, dirigidas a las entidades correspondientes.

a. Ministerio de Educación Pública:

Fijar prioridades sostenibles en el tiempo en cuanto a lo referente a la biblioteca escolar y su transformación a CRA, de manera tal que si los jefes son sustituidos por cambios políticos o asuntos internos, los proyectos, iniciativas y esfuerzos no se vean afectados y se garantice la finalización y efectiva aplicación de lo emprendido.

Además, es recomendable retroalimentarse de las experiencias obtenidas de procesos anteriores, que permita evidenciar los errores cometidos y los aciertos realizados, con el propósito de buscar la mejora continua del proceso de enseñanza.

Buscar asesoría profesional en el área de la bibliotecología antes de emprender proyectos como la transformación de bibliotecas escolares a CRA. Instituciones como la Universidad de Costa Rica y la Universidad Nacional, siendo centros de educación superior con trascendencia en la formación de profesionales en el área, permitirían guiar un trabajo colaborativo en procura de obtener los mejores resultados.

La aplicación y vigilancia efectiva de los convenios internacionales sobre los derechos de los niños, niñas y adolescentes y su ratificación en el país por medio de normativas como la Ley 7600 "Igualdad de Oportunidades para las personas con Discapacidad", y el Código de la Niñez y la Adolescencia, en los cuales debe garantizarse el derecho que tienen las personas menores de edad en las instituciones educativas, a obtener información bajo la orientación responsable de los docentes, los encargados de la biblioteca y los padres de familia. Además de una dotación de rampas, mobiliario e infraestructura que apoye a la prestación de servicios, impactando de manera directa en todos los aspectos que influyen en el proceso educativo de los estudiantes para garantizar una educación de calidad.

Elaborar una evaluación del desempeño de bibliotecas escolares que se centre en la labor del encargado de la biblioteca escolar, los requerimientos básicos para el buen desempeño de sus funciones, el impacto que tiene en el centro educativo en el cual está inserto, la formación profesional del encargado de la biblioteca, entre otros.

Es necesaria la elaboración de estudios más detallados por parte de entidades externas al MEP, que de manera objetiva expongan los problemas de gestión que incrementan las brechas existentes entre la teoría normativa y la práctica, que impiden garantizar la aplicación correcta de las mismas y favorecer su actualización.

Mayor claridad por parte del MEP, para que los códigos de apertura de bibliotecas escolares no dependan de un porcentaje de matrícula específico, ya que por derecho constitucional, todos los estudiantes deben tener acceso a información de calidad, independientemente del número de población del centro educativo.

Debe existir, por parte del MEP, una partida específica para la biblioteca escolar, que garantice los fondos anuales necesarios y suficientes para su adecuado funcionamiento.

Agilizar los procesos en el reclutamiento y selección de personal para la apertura de nombramientos en propiedad de los encargados de bibliotecas escolares, a través de la Dirección General de Servicio Civil. Actualizar las listas de oferentes con los profesionales en el campo bibliotecológico, para que se la continuidad necesaria en los puestos de las bibliotecas escolares y por ende de los proyectos y actividades que se desarrollan en las mismas.

Se sugiere un análisis de las tareas que ejecuta el BEYCRA en la actualidad, de acuerdo a las funciones estipuladas desde su creación y que las mismas sean acordes a las necesidades de asesoría y acompañamiento que precisan las bibliotecas escolares.

Establecer acciones concretas, por medio del BEYCRA, que permitan garantizar una integración real de la biblioteca escolar y el currículo educativo con los diferentes actores, tales como la elaboración y continua actualización de un manual de funciones, procesos y estrategias, acordes a las condiciones actuales; con el fin de propiciar un trabajo colaborativo y guiando a docentes, directores(as), encargados de biblioteca escolar y estudiantes, que impacten de manera positiva y contundente en el modelo de enseñanza.

Diseñar un programa de contenidos sobre la utilidad de la biblioteca escolar en el proceso de enseñanza, con el fin de que los estudiantes reciban lecciones sobre el uso y utilidad práctica de la biblioteca como apoyo en su proceso de promoción de los aprendizajes. Este debe de ir de la mano de un plan de actividades coordinado entre el docente y el encargado de la biblioteca escolar, para la programación de los diferentes proyectos que deben buscar la cobertura de los temas del currículo educativo, dirigido a los estudiantes y procurando un trabajo multidisciplinario.

Se recomienda que desde el BEYCRA brindar la motivación y capacitación adecuada al encargado de biblioteca en servicio, para la apropiación de un rol significativo dentro de la institución educativa, que pueda hacer la diferencia en la práctica profesional.

Se sugiere que el BEYCRA de manera coordinada con la Red de Bibliotecas Escolares de la Regional San José Norte, establezca mecanismos para la elaboración de memorias, resúmenes de las reuniones y comunicados oficiales, que permitan dar seguimiento a los procesos y la efectiva transmisión de experiencias entre los participantes de la Red.

Debe establecerse apoyo a la Red de Bibliotecas Escolares por parte del BEYCRA, donde la gestión se de en forma más fluida y la burocratización con respecto a los permisos para reuniones, no tenga que pasar por el Dirección de Recursos Tecnológicos en Educación y esperar la decisión de la misma, siendo que dichas redes son de naturaleza colaborativa y deben tener garantía de fluidez mínima en sus procesos y productos.

Es indispensable que exista un plan anual de trabajo visualizado desde el Plan Operativo Institucional de cada centro educativo, donde de manera coordinada (docentes, encargados de biblioteca y directores(as)), se propicie un trabajo multidisciplinario que incluya dentro del proyecto curricular a la biblioteca escolar.

Desde los centros educativos, al adquirir recursos físicos, materiales y tecnológicos para la biblioteca escolar, es recomendable contar con el consenso de los profesionales especializados (bibliotecólogo y docentes) debidamente involucrados con

el proceso educativo de la institución, para garantizar la mejor dotación de estos recursos.

b. MEP y otras instancias involucradas

Se requiere una coordinación directa y paralela entre todas las instancias involucradas: MEP, universidades públicas y privadas, Colegio de Profesionales en Bibliotecología y Colegio de Licenciados y Profesores en Letras, Filosofía, Ciencias y Artes de Costa Rica, para desarrollar fundamentos teóricos que puedan sustentar adecuadamente la práctica profesional dentro de la realidad educativa costarricense, enfatizando en trabajo directo con los planes curriculares y de esta manera realizar una constante actualización del perfil de salida del profesional en bibliotecología.

Coordinar alianzas estratégicas entre los equipos multidisciplinarios del MEP y las universidades públicas, en las áreas de administración educativa, formación docente, bibliotecología y derecho, con el fin de que propicien altos niveles de coordinación en la práctica profesional de sus graduados, gestándose desde las aulas y la formación profesional.

Es necesario el trabajo conjunto con el Colegio de Bibliotecólogos, a fin de no duplicar esfuerzos, con respecto a los nombramientos de personal calificado, mediante la consulta de la base de datos de los colegiados y los atestados respectivos, sumando un grado de confiabilidad a los datos de oferentes manejada por el MEP y la Dirección General de Servicio Civil.

El BEYCRA en conjunto con las escuelas de bibliotecología de las universidades públicas, requieren elaborar capacitaciones para los encargados de las bibliotecas escolares, de manera tal que se garantice el uso apropiado de las TIC en la educación. Estas capacitaciones deben incluir: mercadeo de servicios y productos, fomento a la lectura en las diferentes etapas de aprendizaje, talleres de capacitación en el manejo de poblaciones con necesidades educativas especiales (Síndrome de Asperger, Síndrome de Down, déficit de atencional, entre otros.) y trabajo en equipo, buscando impactar en la labor de la biblioteca y su apoyo al currículo educativo, asegurando una

evaluación del proceso que mida la efectividad de las mismas, para garantizar su continuidad.

c. Universidad de Costa Rica

La Facultad de Educación, coordinando la labor desempeñada entre la Escuela de Bibliotecología y Ciencias de la Información y la Escuela de Formación Docente, debe procurar una formación completa para los futuros profesionales. Proponiendo espacios de trabajo colaborativo entre los diferentes profesionales desde su formación académica, mediante cursos, seminarios, talleres, conversatorios, entre otros. A la fecha es el futuro bibliotecólogo escolar el que se debe formar en labores docentes, sin embargo se debe buscar que el futuro docente también posea formación y conocimiento en la labor bibliotecológica, buscando de esta manera una línea de coordinación entre ambos actores desde su formación en las aulas.

Desde la Facultad de Educación, se deben propiciar espacios que fomenten investigaciones, proyectos y acciones centradas en el trabajo multidisciplinario, con el propósito de ofrecer al estudiante una mejor experiencia en su proceso de aprendizaje. Para que estos trabajos obtengan resultados reales y puedan representar un cambio significativo en la realidad educativa costarricense, es necesario el apoyo de la Facultad para tramitar todos los permisos pertinentes y así asegurar la obtención de información veraz y la disminución de obstáculos en el proceso investigativo.

Promover capacitaciones de actualización para profesionales en servicio en las bibliotecas escolares, incluyendo tanto a los bibliotecólogos como a los docentes con recargo en funciones de biblioteca, incluso a los graduados de técnicos en bibliotecología de otras universidades; esto desde un proyecto conjunto con el MEP donde se posibiliten los permisos necesarios e incluso se promueva el incremento de puntos para carrera profesional.

Se evidencia la necesidad de incluir a los estudiantes de los centros educativos en posteriores estudios, ya que son ellos los usuarios finales de los servicios de la

biblioteca escolar y en quienes se centran los esfuerzos realizados para brindarles una educación integral y de calidad.

d. Escuela de Bibliotecología y Ciencias de la Información

Promover capacitaciones de actualización para profesionales en servicio en las bibliotecas escolares, incluyendo tanto a los bibliotecólogos como a los docentes con recargo en funciones de biblioteca, incluso a los graduados de técnicos en bibliotecología de otras universidades; esto desde un proyecto conjunto con el MEP donde se posibiliten los permisos necesarios e incluso se promueva el incremento de puntos para carrera profesional.

La realización de más estudios en el tema de integración al currículo desde la biblioteca escolar y el impacto en el estudiantado, pues resultado del estudio se evidencia la necesidad de incluir a los estudiantes de los centros educativos en posteriores estudios, ya que son ellos los usuarios finales de los servicios de la biblioteca escolar y en quienes se centran los esfuerzos realizados para brindarles una educación integral y de calidad.

Se le sugiere a la Comisión de Acción Social de la Escuela de Bibliotecología establecer mecanismos de divulgación, comunicación e información para los profesionales que laboran en bibliotecas educativas, acerca de las diferentes capacitaciones y talleres de actualización que se llevan a cabo.

CAPÍTULO VI

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

- Asamblea Legislativa de la República de Costa Rica. (1998, 6 de enero) *Código de la niñez y la adolescencia*, No.7739. Recuperado de <http://www.tse.go.cr/pdf/normativa/codigodelaninez.pdf>
- Asamblea Legislativa de la República de Costa Rica. (2001, actualización de ley de 1957) *Ley Fundamental de Educación*, No.2160. Recuperado de http://www.oei.es/quipu/costarica/Ley_2160.pdf
- Balcázar Nava, P., González-Arriata López-Fuentes, N.I., Gurrola Peña, G.M. & Moysen Chimal, A. (2005) *Investigación cualitativa*. México.: Universidad Autónoma del estado de México.
- Baró, M., Mañá, T, & Velloso, I. (2001) *Bibliotecas escolares, ¿para qué?* España: Grupo Anaya S.A.
- Barrantes Echeverría, R. (2009). *Investigación: un camino al conocimiento, un enfoque cualitativo y cuantitativo*. San José, C.R.: EUNED.
- Cambell, H. (1983) *Desarrollo de redes y servicios de bibliotecas públicas*. España: UNESCO
- Castrillón, S., Van Patten, E. M. (1982). *Modelo Flexible para un sistema nacional de Bibliotecas Escolares*. Bogotá, Colombia: UNA.
- Centelles Pastor, J. (2007) *La biblioteca escolar, el corazón de la escuela*. Barcelona, España: Ediciones OCTAEDRO.
- Centro Regional para el Fomento del Libro en América Latina, el Caribe, España y Portugal. (2007). *Por las bibliotecas escolares de Iberoamérica*. Colombia. Recuperado de http://www.cerlalc.org/bibliotecas_escolares/doc/3_Por_bibliotecas_escolares.pdf
- Córica, J.; Hernández Aguilar, M. (2012) *Comunicación y nuevas tecnologías: su incidencia en las organizaciones educativas. Las Mediaciones Pedagógicas*. España: Universidad Autónoma del Estado de Hidalgo. Recuperado de http://www.uaeh.edu.mx/docencia/VI_Lectura/maestria/documentos/LECT47.pdf
- Dengo O., M.A. (1995) *Educación costarricense*. San José, Costa Rica: EUNED.

- Dirección General de Servicio Civil. (2002) *Manual descriptivo de clases de puestos docentes. Resolución DG-154-2002. Bibliotecólogo de centro educativo 1 y 2.* Recuperado de <http://cidseci.dgsc.go.cr/%28S%28wp01eyogsqy3tgxpx3fppqxa%29%29/datos/RESOLUCIONES%2097%20a%202006/Re-2002%201-297/R-154-2002%20Modificaci%C3%B3n%20Bibliotecario.pdf>
- Escobar Cáseres, C. (2014, abril). Intervalo de Confianza - Nivel de Confianza - Margen de Error [Blog]. Recuperado de <http://diccionaries.blogspot.com/2011/05/intervalo-de-confianza-nivel-de.html>
- Fernández, S. M. (2000) *La biblioteca escolar; centro de recursos para el aprendizaje.* Buenos Aires, Argentina: Sociedades de Investigaciones Bibliotecológicas.
- Fischel, A. (1990) *Consenso y represión: una interpretación socio-política de la educación costarricense.* San José, Costa Rica: Editorial Costa Rica.
- Gómez S., U. (1970) *Planeamiento integral de la reforma de la educación en Costa Rica.* San José, Costa Rica: Ministerio de Educación Pública
- García Martínez, A. (2005). *Sistemas bibliotecarios. Análisis conceptual y estructural.* España: Ediciones Trea, S.L.
- Gobierno de Costa Rica. (1988, 21 de diciembre). *Decreto 18752-MEP. Creación del Centro Nacional de Didáctica (CENADI).* Recuperado de http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=10421&nValor3=69870&strTipM=TC
- Gobierno de Costa Rica. (2010). *Constitución política de Costa Rica.* San José: Editorial Costa Rica.
- Gutiérrez Pérez, F.; Prieto Castillo, D. (1999) La mediación pedagógica. Apuntes para una educación a distancia alternativa. *Mediaciones Sociales*, 5(2). Recuperado de <http://pendientedemigracion.ucm.es/info/mediars/BibliotecaMS/files/d04c3f97c41bf19be649f41e63de3c0b-2.html>
- Hernández Sampieri, R.; Fernández-Collado, C.; Baptista Lucio, P. (2008) *Metodología*

de la investigación. México: McGraw-Hill Interamericana

Hernández, R.; Fernández, C. (2010). *Metodología de la investigación*. México DF: McGraw Hill.

IFLA/UNESCO. (2002) *Directrices de la IFLA/UNESCO para la Biblioteca Escolar*. Recuperado de <http://www.ifla.org/files/assets/school-libraries-resource-centers/publications/school-library-guidelines/school-library-guidelines-es.pdf>

Jefatura de Gabinete de Ministros de la Nación. (2010) *Los desafíos de la coordinación y la integralidad de las políticas y gestión pública en América Latina*. Argentina: Proyecto de Modernización del Estado. Recuperado de http://www.jefatura.gob.ar/archivos/pme/publicaciones/desafios_coordinacion.pdf

Jiménez Méndez, M. (2006) *Formación de usuarios de la biblioteca Madre del Divino Pastor* (Tesis inédita de licenciatura) Universidad de Costa Rica, San José, Costa Rica.

La Gaceta. Diario Oficial de Costa Rica. (2009, 25 de setiembre). *Decreto N°35513-MEP: Capítulo IV, Sección VI, inciso g. Organización Administrativa de Direcciones Regionales*. Recuperado de http://www.gaceta.go.cr/pub/2009/09/25/COMP_25_09_2009.html

León Otero, L. & Martín Bris, M. (2002) *Cómo organizar una biblioteca escolar. Infantil, primaria y secundaria*. Barcelona, España: Praxis, S.A.

Meza Cascante, L.G. (2003) El paradigma positivista y la concepción dialéctica del conocimiento. *Revista Virtual Matemática, Educación e Internet*, 3(2). Recuperado de <http://www.tecdigital.itcr.ac.cr/revistamatematica/ContribucionesV4n22003/meza/pag1.html>

Meza Morales, J.L. (2012) *Diseño y desarrollo curricular*. México: Red Tercer Milenio S.C.

Ministerio de Cultura. (s.f.) *Red Nacional de Bibliotecas Públicas. ¿Qué es la Red Nacional de Bibliotecas Públicas?* Recuperado de <http://www.bibliotecanacional.gov.co/content/%C2%BFqu%C3%A9-es-la-red-nacional-de-bibliotecas-p%C3%ABlicas>

Ministerio de Educación Pública de Costa Rica. (2005) Programa de estudio Ciencias, I Ciclo. Recuperado de: <http://www.mep.go.cr/sites/default/files/programadeestudio/programas/ciencias1ciclo.pdf>

Ministerio de Educación Pública de Costa Rica. (2006-2014) *Memoria Institucional 2006-2014. Capítulo VIII. Lograr que el MEP ofrezca una gestión más oportuna, ágil, eficiente y amable.* Recuperado de <http://www.mep.go.cr/sites/default/files/page/adjuntos/memoria-mep-web-cap-viii.pdf>

Ministerio de Educación Pública de Costa Rica. (2010) *Líneas estratégicas de la educación costarricense. Administración Chinchilla 2010-2014.* Recuperado de <http://www.mep.go.cr/lineas-estrategicas-2010-2014>

Ministerio de Educación Pública de Costa Rica. (2012) *Primer Censo Diagnóstico de Bibliotecas Escolares y CRA. MEP/EUNED/ORGANIZACIÓN DE ESTADOS IBEROAMERICANOS.* Recuperado de <http://www.uned.ac.cr/ecsh/index.php/catedras/150-tecnologias-de-informacion?showall=&start=2>

Ministerio de Educación Pública de Costa Rica. (2012). Informe de labores 2012-2013. Recuperado de: http://www.mep.go.cr/sites/default/files/informes/informe_2012_2013_vf.pdf

Ministerio de Educación Pública de Costa Rica. (2013) *Educación de personas jóvenes y adultas.* Recuperado de: <http://www.mep.go.cr/educacion-de-personas-jovenes-y-adultas>

Ministerio de Educación Pública de Costa Rica. (2013). *Ley No 3481, Ley Orgánica del Ministerio de Educación Pública.* Recuperado de <http://www.mep.go.cr/ley-reglamento/ley-n%C2%BA-3481-ley-organica-ministerio-educacion-publica>

Ministerio de Educación Pública de Costa Rica. (s.f.) Programa de estudio Estudios Sociales, III Ciclo. Recuperado de:

<http://www.mep.go.cr/sites/default/files/descargas/programas-de-estudio/estudiossociales3ciclo.pdf>

Ministerio de Educación Pública de Costa Rica. Dirección de Desarrollo Curricular. Departamento de Bibliotecas Escolares y Centros de Recursos para el Aprendizaje. (2010) *Manual de Inducción para docentes con recargo de funciones en biblioteca*. San José, C.R: Ministerio de Educación Pública; Dirección de Desarrollo Curricular.

Ministerio de Educación Pública de Costa Rica. Dirección de Recursos Tecnológicos en Educación. Departamento de Bibliotecas Escolares y Centros de Recursos para el Aprendizaje. (2011) *Proceso de transformación de las Bibliotecas Escolares a Centros de Recursos para el aprendizaje*. San José, C.R: El Ministerio.

Ministerio de Educación Pública de Costa Rica. Viceministerio Académico. Dirección de Desarrollo Curricular. (2009, 26 de enero) *Compendio de normas reguladoras para el desarrollo curricular*. Recuperado de http://www.drea.co.cr/ingles/apoyo/Normas_Reguladoras_para_el_Desarrollo_Curricular_2009.pdf

Ministerio de Educación. (1976). *Manual de educación formal*. Cuba: Ministerio de Educación

Ministerio de Gobernación. (1949) *Constitución política de Costa Rica*. Costa Rica: Imprenta Nacional.

Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica. (2010, diciembre) *Plan Nacional de Desarrollo 2011-2014 "María Teresa Obregón Zamora"*. Recuperado de <http://documentos.mideplan.go.cr/alfresco/d/d/workspace/SpacesStore/122fcd1c-53a7-47a7-a0ad-84cac6f1d7b9/PND-2011-2014-Maria-Teresa-Obregon-Zamora.pdf>

Miranda, J. & Palomero, A. (1995) *La biblioteca escolar en el contexto de la Reforma Educativa*. Madrid: MEC.

Molina J., I. (2007-2008) *Educación y sociedad en Costa Rica: de 1821 al presente*

- (una historia no autorizada). *Diálogos. Revista electrónica de historia*, 8(2), 148-356
Recuperado de <http://historia.fcs.ucr.ac.cr/articulos/2007/vol2/7vol8n2imolina.pdf>
- Molina J., I; Palmer, S. (2003) *Educando a Costa Rica. Alfabetización popular, formación docente y género (1880-1950)*. San José, Costa Rica: EUNED.
- Muñoz G., I. (2002) *Educación y régimen municipal en Costa Rica (1821-1882)*. San José, Costa Rica: Editorial UCR.
- Murillo Chaverri, J. A. (1940). *Administración de Instituciones Educativas II*. San José, Costa Rica: EUNED.
- Murillo, J; Fischel, A.; Salazar, M.; Campos, M.; Muñoz, M.; González, Y.; Araya, C.; Alabarracín, P.; Botey, A.; Araya, M.; Golcher, E.; Carvajal, G.; Pérez, M. (1989) *Historia de Costa Rica en el siglo XX*. San José, Costa Rica: Porvenir.
- Organización de Estados Americanos. (2010, 08 de junio) *Ley Modelo Interamericana sobre acceso a la información pública*. Recuperado de http://www.oas.org/es/sla/ddi/docs/AG-RES_2607_XL-O-10_esp.pdf
- Parra Montero, J. (2004, 23 al 25 Noviembre) *Presentación. Seminario "Las Bibliotecas Escolares ante el nuevo horizonte de la Educación"*. Madrid, España
- Pérez Córdoba, R. (1998). *La gestión curricular en las instituciones educativas*. San José, Costa Rica: Ministerio de Educación Pública.
- Pérez G., A. (2012) *Origen y evolución de la bibliotecología en Costa Rica*. San José, Costa Rica: Colegio de Bibliotecarios de Costa Rica.
- Pérez, R. (2003). *Aprendizaje y curriculum: diseños curriculares aplicados*. Buenos Aires: Centro de Publicaciones Educativas y Material Didáctico.
- Poder Ejecutivo. (1993, 10 de marzo) *Decreto Ejecutivo No. 21896-MEP. Reglamento de Organización Administrativa de las Oficinas Centrales del Ministerio de Educación Pública*. Recuperado de http://www.oei.es/quipu/costarica/Regl_Org_MEP.pdf

Poder Ejecutivo. (2014, 13 de febrero) *Decreto Ejecutivo No. 38170-MEP. Reglamento de Organización Administrativa de las Oficinas Centrales del Ministerio de Educación Pública*. Recuperado de http://www.pgrweb.go.cr/scij/Busqueda/Normativa/Normas/nrm_texto_completo.aspx?param1=NRTC&nValor1=1&nValor2=76554&nValor3=95625&strTipM=TC

Posner, G. (1998) *Análisis del currículo*. Bogotá, Colombia: Editorial McGraw Hill.

Presidencia. República de Costa Rica. (2011, 29 de junio) *Acuerdo Social Digital: hacia una sociedad digital inclusiva*. Recuperado de <http://www.presidencia.go.cr/index.php/presidencia/presidenta/discursos/903-acuerdo-social-digital-hacia-una-sociedad-digital-inclusiva>

Presidencia. República de Costa Rica. (2011, 29 de junio) *Acuerdo Social Digital: cerrando brechas*. Recuperado de <http://www.google.co.cr/url?sa=t&rct=j&q=&esrc=s&source=web&cd=1&ved=0CwQFjAA&url=http%3A%2F%2Futel.go.cr%2FMedios%2FDescargar%2FF1F159C0CC3031D26B2F70E9728E075D1CC4A4EB&ei=rwvjUvmPHpHbsATBkYCQBw&usg=AFQjCNHV5FfxyioNnxiss9xtUtpjJrHupg&sig2=b5v7lcNRgfXJ3gPoWVwCQA&cad=rja>

Presidenta de la República, Ministerio de Educación Pública (2013) *Reglamento General de Juntas de Educación y Juntas Administrativas*. San José, C.R. Recuperado de <http://www.mep.go.cr/ley-reglamento/decreto-ejecutivo-no-31024-reglamento-general-juntas-educacion-juntas-administrativ-0>.

Programa Estado de la Nación (2013) *Cuarto Informe: Estado de la Educación*. Recuperado de: http://www.estadonacion.or.cr/files/biblioteca_virtual/educacion/004/castro_desempeno-ed-basica-y-diversificado.pdf

Quesada C., J. R. (2003) *Estado y educación en Costa Rica*. San José, Costa Rica: Editorial UCR.

Quesada C., J.R. (1987) La Reforma de Mauro Fernández y Carlos Monge Alfaro en perspectiva histórica. *Avances de Investigación*, 29, 1-25.

Quesada C., J.R. (1996) Educación en Costa Rica 1821-1940. *Nuestra Historia*, 15, 1-83.

Red de Bibliotecas de la Regional San José Norte. (s.f.) *Blog Bibliotecólogos Regional Norte San José Costa Rica*. Recuperado de: <http://bibliotecologosregionalsjortecr.blogspot.com/2013/10/apoyemos-los-bibliotecologos-escolares.html>

República de Costa Rica, Consejo Superior de Educación. (2008, setiembre) *El centro educativo de calidad como eje de la educación costarricense*. San José, Costa Rica. Litografía e Imprenta Universal S.A.

República de Costa Rica. (2010). *Consejo Superior de Educación*. Recuperado de <http://www.cse.go.cr/>

Salazar Mora, J.M.; Cruz de Lemos, V.; Fischel Volio, A.; Quesada Camacho, J.; Dengo Obregón, M.E.; González García, Y.; Araya Pochet, C.; Fournier García, E.; Retana Padilla, C.; Rojas Rodríguez, Y. (2003) *Historia de la educación costarricense*. San José, Costa Rica: EUNED.

Sandoval Casilimas, C. (1996). *Investigación Cualitativa*. Bogotá, Colombia: ICFES.

Santos Guerra, M.A. (2006) *Currículo oculto y aprendizaje en valores*. Recuperado de http://web.educastur.princast.es/proyectos/coeduca/?page_id=111

Solórzano Fonseca, J.C. (2013) *Los indígenas en la frontera de la colonización: Costa Rica 1502-1930: (Guatuso, Orosi, Tucurrique, Tuis, Chirripó, Talamanca y el Pacífico Sur)*. San José, Costa Rica: Editorial Universidad Estatal a Distancia

UNESCO (2013) Manifiestos de las bibliotecas - UNESCO/IFLA. Recuperado de <http://www.unesco.org/new/es/communication-and-information/access-to-knowledge/libraries/unescoifla-library-manifestos/#topPage>

UNESCO/IFLA (1999). *Manifiesto UNESCO/IFLA sobre la Biblioteca Escolar*. Recuperado de http://www.unesco.org/webworld/libraries/manifestos/school_manifesto_es.html

Universidad de Costa Rica. Centro de Orientación Vocacional-Ocupacional. (2009, julio)

Ficha profesiográfica. Bibliotecología. San José, Costa Rica: SIEDIN-UCR

Van Patten, M.E. (1987) *Elementos de bibliotecología para la biblioteca escolar y los centros de recursos para el aprendizaje.* Costa Rica: Editorial Universidad Estatal a Distancia.

Vellosillo González, I. (2006) *Integración de la biblioteca escolar en el currículo y en los centros educativos.* Pinakes. Edición digital, (2). Recuperado de <http://pinakes.educarex.es/numero2/articulo3.htm>

Voutssás, J.; Rodríguez, V.; Feria, L.; González Artega, M. (1989) *Estudio sobre las estrategias planteadas a nivel nacional acerca de las redes de bibliotecas y su posible desarrollo.* México: Universidad Autónoma de México.

Zabalza Beraza, M. (1997) *Diseño y desarrollo curricular.* Madrid, España: Narcea Ediciones.

ANEXOS

**Anexo 1: Propuesta de Normas para el Funcionamiento de Bibliotecas
Escolares y Centros de Recursos para el Aprendizaje**

Propuesta de normas para el funcionamiento de bibliotecas escolares y centros de recursos para el aprendizaje

**San José, Costa Rica
Enero 2013**

Propuesta de normas para el funcionamiento de las bibliotecas escolares y centros de recursos para el aprendizaje CRA

El presente documento va dirigido al profesional en bibliotecología o docente con recargo de funciones en biblioteca, del programa de Bibliotecas Escolares y Centros de Recursos para el Aprendizaje del Ministerio de Educación Pública de Costa Rica.

El mismo contiene los procedimientos técnicos, administrativos y de gestión que debe asumir el profesional en bibliotecología. Al mismo tiempo se contemplan las normas básicas para la gestión, fortalecimiento y planificación del trabajo necesario para el buen funcionamiento de los servicios de una biblioteca escolar y centro de recursos para el aprendizaje, que debe asumir el docente con recargo de funciones en la biblioteca.

La biblioteca escolar y centro de recursos para el aprendizaje tiene como objetivo contribuir y apoyar el desarrollo del currículum, con el propósito de fortalecer los procesos de lectura y el uso de las nuevas tecnologías de información y comunicación en la comunidad educativa. Los servicios, así como los recursos impresos, tecnológicos y digitales deben estar orientados a satisfacer las necesidades de información, estudio, investigación, lectura, escucha, recreación y producción de la comunidad educativa, promoviendo el desarrollo crítico y la construcción del conocimiento.

Según el artículo 77, del Código de la Niñez y la Adolescencia del año 1998, se establece como un derecho el:

Acceso a servicios de información. El Ministerio de Cultura, Juventud y Deportes y el Ministerio de Educación Pública garantizarán el acceso a las personas menores de edad a los servicios públicos de documentación, bibliotecas y similares, mediante la ejecución de programas y la instalación de la infraestructura adecuada.

El profesional en bibliotecología pertenece al Título II del Estatuto del Servicio Civil, por tanto goza de los derechos estipulados en el mismo y es considerado como técnico docente según la Ley de Carrera Docente.

En los centros educativos de primaria, la figura del docente con recargo de funciones en la biblioteca es un profesional de la educación con título de

Bachillerato Universitario: en Primero y Segundo ciclo, PT5 y/o Preescolar KT2. En las bibliotecas de Tercer Ciclo y Educación diversificada, se requiere de un profesional de educación: MT4 en la enseñanza del español.

Por lo tanto el centro educativo velará por el cumplimiento de las siguientes normas para lograr potenciar los servicios de la biblioteca, a la comunidad educativa.

El personal a cargo de la biblioteca:

1. Cumplirá con las funciones establecidas en el Manual Descriptivo de Puestos Docentes, de la Dirección General de Servicio Civil. La participación del bibliotecólogo en otras actividades no contempladas en dicho Manual, es de colaboración esporádica y no debe interferir con el servicio brindado por la biblioteca.
2. Realizará durante el primer mes de cada año lectivo un diagnóstico que identifique las necesidades de la biblioteca.
3. En base al diagnóstico redactará el Plan Anual de actividades de la biblioteca, que forma parte del Plan Estratégico Institucional.
4. Facilitará espacios para fomentar el pensamiento crítico y creativo por medio de la participación intelectual: lectura, escritura, análisis, síntesis e investigación (taller de lectura, poesía, teatro, periódico estudiantil, entre otras).
5. Propiciará con la dirección del centro educativo la conformación de un grupo de apoyo para optimizar los servicios de la biblioteca.
6. Realizará durante el primer trimestre de cada año lectivo la inducción y sensibilización respectiva a los estudiantes de primer ingreso, como parte de un programa continuo de formación de usuarios, procurando mantener el interés hacia la lectura, investigación y aprovechamiento de los servicios de la biblioteca.
7. Promoverá la elaboración de un Reglamento de la Biblioteca y Centro de Recursos para el Aprendizaje, en conjunto con los estudiantes y el personal docente del centro educativo, el cual debe ser aprobado en reunión de personal o consejo de profesores. Esta normativa se fundamentará en el reglamento interno del centro educativo, y se dará a conocer a la comunidad educativa para que tenga carácter legal.
8. Promoverá en coordinación con los docentes y el director(a) del centro educativo, un proyecto institucional de fomento de la lectura que involucre a

- todos los miembros de la comunidad educativa procurando incrementar el número de lectores en la institución.
9. Todas las necesidades de recursos para la biblioteca deben ser cubiertas por la Junta de Educación o Administrativa según corresponda, por lo tanto estos gastos y/o necesidades de la biblioteca serán contemplados en el presupuesto anual de la institución, según se indica en el apartado “5.01.07 Equipo y mobiliario educacional, deportivo y recreativo” del Clasificador por objeto del gasto del sector público, (2008) de la Dirección General de Presupuesto Nacional del Ministerio de Hacienda.
 10. El profesional en bibliotecología o docente con recargo de funciones en biblioteca, por ningún motivo debe manejar dineros.
 11. Toda actividad curricular con grupos, organizada en la biblioteca, debe ser coordinada con anterioridad con el responsable de la biblioteca y desarrollada por el docente a cargo, la función del profesional en bibliotecología en estas actividades es de apoyo y debe constituirse en una oportunidad de interacción con el docente, tendiente a obtener el reconocimiento de la biblioteca como recurso de valor didáctico y pedagógico.
 12. El personal docente visitará con anticipación la biblioteca y seleccionará los libros que va trabajar con los estudiantes en sus investigaciones.
 13. El espacio físico de la biblioteca contará con los siguientes requisitos:
 - a) Infraestructura de uso exclusivo por la misma. Por ninguna razón, se utilizará como aula o bodega de otros departamentos (clínica de servicios de salud, sala de profesores, banda, comedor, secretaría, conserjería, educación física, entre otros) por cuanto impide el desarrollo de actividades que favorecen el crecimiento de la comunidad educativa.
 - b) El espacio físico debe dividirse en diferentes ambientes de aprendizaje que favorezcan la realización de distintas actividades a la vez (sala estudio individual, grupal, rincón del cuento, hemeroteca, audiciones, referencia, audiovisuales, ludoteca, acervo bibliográfico y sala tecnológica, entre otros).
 - c) El espacio y ambiente debe ser ameno, agradable, limpio y bien acondicionado con el fin de brindar el mejor servicio a sus usuarios.
 - d) Ubicación en un sitio estratégico de fácil acceso, que responda a la Ley 7600, con las condiciones de seguridad e higiene y no ubicarse cerca de lugares ruidosos como sodas, gimnasios y/o campos de juegos.
 - e) La distribución de la biblioteca debe tener el espacio adecuado para ubicar los materiales, equipos y mobiliario, así como brindar la atención a un grupo de estudiantes, por lo tanto requiere de un tamaño mínimo de un aula.

- f) El uso de las instalaciones de la biblioteca, en horario y fuera de ellas, debe ser coordinado con anterioridad con la persona responsable de la biblioteca, a fin de evitar improvisaciones.
 - g) El encargado de la biblioteca será el responsable de administrar y coordinar el préstamo de todos los recursos de la biblioteca (bibliográficos, tecnológicos, etc), o en su defecto el grupo de apoyo a la biblioteca, cuando éste se ausente.
14. La utilización de la biblioteca escolar, por parte de los estudiantes será por voluntad propia, para ello se planificarán actividades de formación de usuarios tanto para estudiantes como para docentes.
15. El servicio de biblioteca debe brindarse en el horario establecido, especialmente en los recreos para atraer la atención de los niños y jóvenes hacia la lectura.
16. En actividades propias del centro educativo como cuidar exámenes, grupos, giras y representaciones, entre otras, no es competencia del encargado de la biblioteca, éste debe permanecer dando el servicio en el espacio y horario asignado a la biblioteca.
17. La jornada laboral del bibliotecólogo es de un total de 42 horas semanales. En el caso de los docentes con recargo en funciones de biblioteca debe cumplir con 21 horas semanales. El horario será establecido de acuerdo a las necesidades del centro educativo y brindará el servicio cuando la mayoría de la población estudiantil esté presente en la institución educativa. Cuando existan dos nombramientos en una biblioteca se puede gestionar el cubrimiento total del horario de la institución.
18. Según el Título II al profesional en bibliotecología le corresponde el periodo de vacaciones al igual que el resto de los docentes, artículo 176 de la Ley de Carrera Docente y 88 del Reglamento de la Carrera Docente, un mes de vacaciones anuales en enero y dos semanas en el mes de julio.
19. Para establecer los criterios de conformación de la colección bibliográfica es necesario fundamentarse en el documento “Política de Desarrollo de Colecciones para Bibliotecas Escolares: criterios para su elaboración, 2010”.
20. La colección bibliográfica y los recursos estarán constituidos por literatura recreativa, informativa y de investigación.
- a. Material impreso como libros, publicaciones periódicas, obras de referencia, láminas, mapas y juegos didácticos, entre otros.
 - b. Recursos tecnológicos, equipos multimedia, audiovisuales, digitales y virtuales, (lectores digitales, libros electrónicos, discos compactos, discos duros portátiles, computadora portátil, tabletas electrónicas, grabadora de

Departamento de Bibliotecas Escolares y Centro de Recursos para el Aprendizaje

video compacta, cámaras digitales, unidad de almacenamiento USB, pizarra interactiva, reproductor de DVD, sistema de proyección, por ejemplo).

21. El personal a cargo de la biblioteca será la persona responsable de resguardar, planificar y brindar el acompañamiento oportuno a la comunidad educativa en el manejo de los recursos bibliográficos y tecnológicos, asegurar su máximo aprovechamiento y en caso de desperfecto reportarlo a la instancia respectiva.
22. El servicio de fotocopiado de la institución no debe estar en el espacio de la biblioteca, ya que éste interfiere en el buen desempeño del profesional y servicio de la biblioteca.
23. Todos los activos de la biblioteca (colección bibliográfica, recursos y equipo tecnológico, entre otros) deben ser parte del inventario anual.
24. El personal encargado de la biblioteca tendrá en su archivo administrativo los siguientes documentos actualizados de forma impresa y digital según los formatos adjuntos a este documento:
 - Diagnóstico de la biblioteca
 - Plan anual de la biblioteca
 - Manual de procedimientos
 - Reglamento de la biblioteca
 - Libro de inscripción
 - Control de inventario
 - Control de préstamo y devolución (boleta de préstamo y tira de papel que se adhiere al libro)
 - Proyecto institucional de promoción y animación a la lectura
 - Proyecto de uso y aplicación de los recursos tecnológicos
 - Identificación del estudiante (carné, cuaderno de comunicaciones o cédula de menor)
 - Boletas de mediación pedagógica
 - Estadísticas
 - Informe final de labores (Anual)
25. El Departamento de Bibliotecas Escolares y Centro de Recursos para el Aprendizaje BEYCRA, ha establecido la figura del Enlace de Red Regional de Bibliotecas Escolares, a fin de agilizar los procesos de comunicación en cada una de las 27 Direcciones Regionales de Educación.
26. Las convocatorias de un ente superior tienen carácter de acatamiento obligatorio, las ausencias a la misma deben ser justificadas por escrito al jefe inmediato superior.

27. El administrador educativo es la autoridad superior por orden jerárquico del profesional en bibliotecología o docente con recargo de funciones en la biblioteca.
28. El Departamento de Bibliotecas Escolares y Centros de Recursos para el Aprendizaje es el ente técnico y de asesoría.
29. El Departamento de Bibliotecas Escolares y Centros de Recursos para el Aprendizaje, en coordinación con el director del centro educativo, velarán por el acatamiento de estas normas para el buen funcionamiento de las bibliotecas escolares y CRA.
30. Cualquier anomalía o no acatamiento a estas normas debe ser comunicada al director(a) y al Departamento para dar el seguimiento correspondiente.

Es importante que estas normas sean socializadas, estudiadas y aplicadas por todos los agentes educativos, en diferentes espacios y momentos. Así mismo las instancias nacionales y regionales las utilizarán como insumos de referencia para las acciones de seguimiento, asesoría y supervisión educativa.

Este documento fue revisado y validado por los profesionales de las bibliotecas escolares y CRA de las distintas regionales del país durante el año 2012.

Elaborado por las Asesoras Nacionales:
Teresita Rojas Rodríguez
Lorena Picado Segura
Seidy Villalobos Chacón.

PD: Se adjunta ejemplos de formatos de control para uso en la biblioteca, cada quién lo adecua a su necesidad.

Literatura consultada

Asamblea Legislativa de la República de Costa Rica. Estatuto del Servicio Civil. (2000). Ley de Carrera Docente. San José, C.R.

Costa Rica. Leyes, decretos, etc. (1998). Ley No. 7739 sobre acceso a servicios de información-Código de la niñez y la adolescencia. Publicado en La Gaceta No 26 de 6 de febrero de 1998. Consultado el 2-10-12 en: http://www.oas.org/juridico/mla/sp/cri/sp_cri-int-text-nin-y-adole.pdf

C.R. Ministerio de Educación Pública. (2010). Manual de inducción para docentes con recargo de funciones en biblioteca. San José: MEP-DDC.

C.R. Ministerio de Hacienda. (2008). Clasificador por objeto del gasto del sector público. San José: MH.

Dirección General del Servicio Civil. (2004). Manual Descriptivo de Clases de Puestos Docentes.

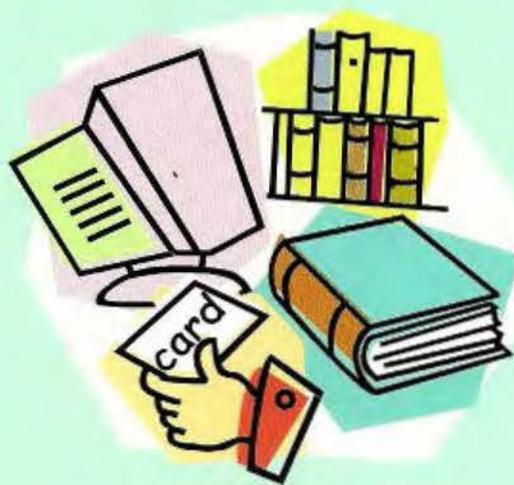
Directrices de la IFLA/UNESCO para la biblioteca escolar. (2002)

Espinoza Quirós, Damaris. (2010). Política de desarrollo de colecciones para bibliotecas escolares: criterios para su elaboración. San José, C.R.: MEP-DBEYCRA.

Manifiesto UNESCO/IFLA sobre la Biblioteca Escolar. Consultado el 2-10-12 en http://www.unesco.org/webworld/libraries/manifestos/school_manifesto_es.html

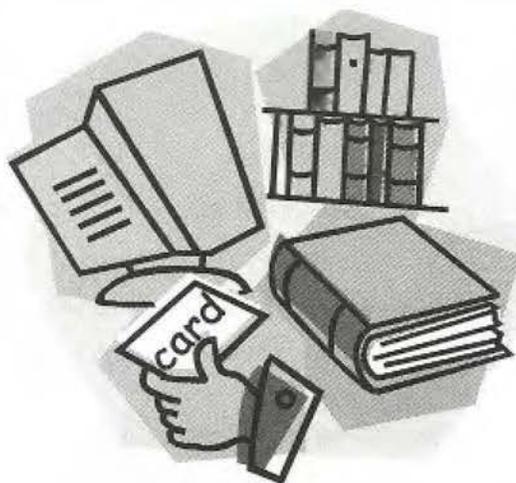
**Anexo 2: Manual de Inducción para Docentes con Recargo de
Funciones en Biblioteca**

MANUAL DE INDUCCIÓN PARA
DOCENTES CON RECARGO
DE FUNCIONES EN BIBLIOTECA



SAN JOSÉ, 2010

MANUAL DE INDUCCIÓN PARA
DOCENTES CON RECARGO
DE FUNCIONES EN BIBLIOTECA



SAN JOSÉ, 2010

027.8

C8375m C.R. Ministerio de Educación Pública

Manual de inducción para docentes con recargo
de funciones en biblioteca / Ministerio de Educación
Pública. –1er. reimp. – San José: Ministerio de
Educación Pública; Dirección de Desarrollo Curricular,
2010.

41P.; 28 x22 cm.

ISBN 9978-9977-60-188-5

1. Bibliotecas escolares- Costa Rica

Derechos reservados: Ministerio de Educación Pública

Primera edición 2005

1era. Reimpresión 2010

Hecho el depósito de ley

Impreso en:

San José, Costa Rica. 2010

Prohibida su reproducción total o parcial por cualquier medio, incluyendo los informáticos y el fotocopiado, sin la autorización escrita de la Dirección de Desarrollo Curricular.

AUTORIDADES NACIONALES

Leonardo Garnier Rímolo
Ministro Educación Pública

Dyalah Calderón de la O
Viceministra Académica

Silvia Víquez Ramírez
Viceministra Administrativa

Mario Mora Quirós
Viceministro Planificación Institucional
y Coordinación Regional

Giselle Cruz Maduro
Directora Dirección de Desarrollo Curricular

AUTORES:

Adilia Morera Vargas
Jefa
Departamento de Bibliotecas Escolares y
Centros de Recursos para el Aprendizaje

Asesoras Nacionales de Bibliotecas Escolares

Christian Arguedas Vargas
Damaris Espinoza Quirós
Mayra Jiménez Méndez
Lorena Picado Segura
Seidy Villalobos Chacón

TABLA DE CONTENIDO

PRESENTACIÓN

I. LA BIBLIOTECA ESCOLAR

- 1. Concepto..... 2
- 2. Objetivos de la Biblioteca Escolar 4
- 3. Funciones de la Biblioteca Escolar..... 4

II. UBICACIÓN Y ESPACIO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR. 6

III. EL DOCENTE CON RECARGO DE FUNCIONES EN BIBLIOTECA

- 1. Criterios Técnicos para designar docentes con Recargo en las Bibliotecas Escolares..... 8
- 2. Horario de trabajo 10
- 3. Funciones del docente con recargo en biblioteca. 10

IV. GESTION DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

- 1. Gestión Administrativa..... 12
 - a. Diagnóstico..... 12
 - b. Plan anual de trabajo..... 13
 - c. Registro de usuarios..... 15
 - d. Estadísticas..... 16

e. Informe Final de trabajo.....	17
f. Inventario.....	17
g. Normas y disposiciones.....	18
h. Manual de Normas y Procedimientos.....	18
i. Gestión de recursos.....	19
2. Gestión técnica.....	19
a. Selección.....	19
b. Adquisición.....	20
c. Registro y sellado de materiales.....	21
d. Organización de materiales.....	24
e. Clasificación.....	25
f. Descarte.....	27
g. Archivo vertical.....	28
h. Fichero de consultas resueltas.....	30
3. Gestión docente.....	32
a. Coordinación docente biblioteca.....	32
b. Formación de usuarios.....	33
c. Promoción de lectura.....	34
V. SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR.....	36
1. Circulación	36
2. Referencia.....	38

3. Difusión de información.....	38
4. Extensión bibliotecaria y cultural.....	38
5. Comité de biblioteca.....	39
6. Gestión de Recursos.....	40
LITERATURA CONSULTADA.....	42
ANEXOS.....	43
1. Sistema de Clasificación Decimal Dewey Segundo Sumario...	46
2. Centro de Recursos para el Aprendizaje: funciones	50

PRESENTACIÓN

El presente manual de inducción va dirigido a docentes que trabajan con recargo de biblioteca en el Sistema de Bibliotecas Escolares y Centros de Recursos para el Aprendizaje del Ministerio de Educación Pública. El mismo contiene los procedimientos básicos de gestión y la normativa bibliotecológica necesaria para el correcto funcionamiento de los servicios de una biblioteca escolar.

La Biblioteca Escolar como recurso, constituye un medio indiscutible de apoyo al currículo, por lo que su adecuada organización es vital para el cumplimiento efectivo de sus objetivos, siendo el usuario su principal referente para la mejora continua de su accionar.

Por ello, en aras de brindar a los docentes que asumen el recargo de biblioteca el acompañamiento oportuno y la orientación necesaria en las tareas básicas que deben cumplir, es que se formula este documento que sin ser exhaustivo reúne los requerimientos necesarios para hacer de la biblioteca un recurso didáctico de apoyo al proceso educativo.

Para el Departamento de Bibliotecas Escolares y Centros de Recursos para el Aprendizaje, es muy importante que los docentes responsables de la biblioteca ejecuten sus tareas en forma eficiente, por lo que este documento se constituye en una herramienta básica que aunada a las jornadas de inducción, asesoramiento y orientación que se brinda a estos funcionarios, va a fortalecer el accionar de las bibliotecas escolares.

I. LA BIBLIOTECA ESCOLAR



1. Concepto

La biblioteca escolar es la instancia educativa donde convergen estudiantes, profesores y demás integrantes de la comunidad educativa, en busca de recursos e información para el desarrollo integral del currículo educativo. Según la IFLA/UNESCO (2007, p. 31), La biblioteca escolar debe convertirse en:

“un espacio de interacción entre docentes y estudiantes y donde converge una multiplicidad de relaciones con la información y el conocimiento.

... debe mantener un enfoque interdisciplinario; generar un ambiente de aprendizaje diverso y complejo; proponer múltiples prácticas de lectura y escritura; desarrollar competencias de búsqueda de información.”

De manera que la biblioteca escolar proporciona los recursos para el aprendizaje a través del descubrimiento y el desarrollo de las potencialidades creadoras de los estudiantes, fomentando ideas originales y reforzando el pensamiento flexible y polivalente, desde las edades más tempranas; así mismo, debe flexibilizar el aprendizaje y fomentar la autonomía en el uso de la información, siendo a la vez un recurso para prevenir el fracaso escolar. La biblioteca escolar debe estar bajo la supervisión de personal calificado e integrar sus actividades plenamente con los procesos pedagógicos del centro educativo y por lo tanto reflejarse en el Proyecto Educativo Institucional.

De acuerdo con lo anterior, Castán (1998, p.31|) aboga por:

“...un modelo de biblioteca escolar entendido no sólo como un centro de información y de recursos materiales, sino también como un centro de recursos intelectuales capaz de generar en las escuelas una dinámica transformadora. La biblioteca escolar está llamada, por tanto, a constituir la infraestructura necesaria para el cambio curricular. Es necesario que los centros docentes establezcan espacios dedicados a la enseñanza de las técnicas de estudio y de trabajo intelectual, técnicas de tratamiento de la información, técnicas de tratamiento e interpretación de los lenguaje audiovisuales, etc.”

De igual forma, Gómez (1998, p. 1) señala que la biblioteca escolar debe concebirse como “un espacio dinámico de recursos y servicios de información que han de cumplir un papel primordial en el aprendizaje... se configura... como un elemento básico para establecer una verdadera cultura comunicativa y de aprendizaje permanente en los centros”.

Es así como en la sociedad de la información, la biblioteca escolar constituye un valor importante para los niños y los jóvenes, por ser la conexión entre dos facetas necesarias para la formación de una persona: la humanística, pues a través de la lectura (tanto de textos narrativos como informativos), se enriquece lo que ahora se denomina “inteligencia emocional” y la tecnológica, pues a través del conocimiento de los principios organizativos de la información y del manejo de las nuevas tecnologías, permite buscar, producir, comunicar información y desarrollar la capacidad de adaptación y relación en este nuevo contexto. Una Biblioteca Escolar integrada con los procesos pedagógicos y que utiliza a su vez todos los avances de las nuevas tecnologías, resulta fundamental para la formación de las futuras generaciones y para el quehacer diario de los educadores.

2. Objetivos de la Biblioteca Escolar

- a. Contribuir al desarrollo de habilidades y destrezas en la búsqueda y análisis de la información, favoreciendo con ello el proceso de auto-educación.
- b. Apoyar el proceso de enseñanza y aprendizaje, ofreciendo a los docentes y estudiantes los medios indispensables para ampliar y actualizar sus conocimientos.
- c. Brindar apoyo a los docentes proporcionándoles el material documental, equipos y medios audiovisuales que apoyen su labor educativa y que los mantenga actualizados en los avances de su profesión y del conocimiento.
- d. Fomentar el hábito de la lectura en estudiantes y docentes como medio de información, instrucción y de contribución a la transformación social.
- e. Desarrollar, en una concepción amplia de la relación escuela-comunidad, actividades de proyección cultural.

3. Funciones de la Biblioteca Escolar

1. Apoyar y facilitar la consecución de los objetivos del proyecto educativo de la institución así como los programas de estudio, colaborando con los docentes para la consecución de los objetivos pedagógicos.
2. Fomentar el hábito de la lectura recreativa en la comunidad educativa, impulsando actividades que la promuevan como medio de entretenimiento e información.
3. Formar a los usuarios en el uso correcto de la biblioteca, sus recursos y servicios de información.

4. Desarrollar en los usuarios habilidades para evaluar y utilizar la información en cualquier soporte, formato o medio.
5. Ofrecer oportunidades de crear y utilizar la información para adquirir conocimientos, comprender, entretenerse y desarrollar la imaginación.
6. Proporcionar acceso a los recursos locales, regionales, nacionales y mundiales que permitan a los estudiantes ponerse en contacto con ideas, experiencias y opiniones diversas.
7. Recopilar toda la documentación existente en el centro educativo, así como los materiales y recursos didácticos relevantes, independientemente del soporte.
8. Organizar los recursos de tal modo que sean fácilmente accesibles y utilizables, haciendo posible su uso, mediante un sistema de información centralizado.
9. Establecer canales de difusión de la información en el centro educativo, contribuyendo a la creación de una fluida red de comunicación interna.
10. Actuar como enlace con otras fuentes y servicios de información externas (bibliotecas especializadas, bibliotecas públicas, centros de documentación, museos) y fomentar su uso por parte de estudiantes y docentes.

II. UBICACIÓN Y ESPACIO DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

Para el funcionamiento de una biblioteca escolar, es necesario disponer de una ubicación adecuada que facilite el acceso a la misma y que favorezca el cumplimiento de sus funciones en el centro educativo, para ello se establecen en la Normativa del Departamento de Bibliotecas Escolares las siguientes condiciones:

- a. Ubicación en un sitio estratégico de fácil acceso, que cuente con las condiciones de seguridad e higiene, lejos de lugares ruidosos como sodas, gimnasios y campos de juegos.
- b. Ser suficientemente cómodo para ubicar los materiales, los equipos y el mobiliario, así como brindar la atención a grupos de estudiantes.
- c. La infraestructura destinada debe ser de uso exclusivo, por ninguna razón, la biblioteca escolar, puede utilizarse como aula o bodega de otros departamentos (clínica de servicios de salud, sala de profesores, banda, comedor, secretaría, conserjería, educación física, entre otros) por cuanto impide el desarrollo de actividades que le competen a la biblioteca.

Para una mejor distribución y organización de la planta física se dividirá en las siguientes áreas:

- Colección
- Área de Procesos Técnicos
- Sala de trabajo en grupo
- Sala de trabajo individual o lectura

- Sala de audiovisuales
- Área de referencia
- Área de Préstamo
- Área para exposiciones

La biblioteca escolar debe tener una adecuada ambientación, orden y aseo, así como una señalización apropiada, donde se rotulen los estantes, se incluyan letreros para las principales áreas de la biblioteca y las salidas de emergencia. También es importante informar a los usuarios, por medio de carteles, las normas de comportamiento que deben respetar cuando hacen uso de los servicios de la biblioteca.

III. EL DOCENTE CON RECARGO DE FUNCIONES EN BIBLIOTECA



1. Criterios Técnicos para seleccionar al docente responsable de la biblioteca

Los docentes que asuman funciones en la Biblioteca en el Sistema Nacional de Bibliotecas Escolares deben reunir las siguientes características:

Profesionales

- ❖ Debe ser un profesional de la educación, con título de Bachillerato Universitario, a saber:
 - Para laborar en las bibliotecas de instituciones educativas de Primero y Segundo Ciclos: Bachiller en Primero y Segundo Ciclo, PT5 y/o Bachillerato en Preescolar KT2.
 - Para laborar en bibliotecas de Tercer Ciclo y Educación Diversificada: MT4 en la Enseñanza del Español

Conocimientos en

- ❖ Lectura: interés por la lectura, de manera que a través de su agrado por la misma contribuya positivamente a su promoción en la comunidad educativa.
- ❖ Manejo de Colecciones: Nociones básicas del manejo de la colección bibliográfica de una biblioteca escolar

- ❖ Disposición de atender las recomendaciones técnicas emanadas por el Departamento de Bibliotecas Escolares y Centros de Recursos para el Aprendizaje

Personales

- ❖ Habilidad para trabajar en forma coordinada con los docentes, las docentes, bibliotecólogas y bibliotecólogos escolares que integran el Sistema de Bibliotecas Escolares y Centros de Recursos para el Aprendizaje.
- ❖ Actitud de colaboración con el personal docente que contribuya a establecer relaciones de cooperación y coordinación de actividades curriculares que favorezcan el uso de los recursos de la biblioteca.
- ❖ Capacidad para redactar, buena ortografía y vocabulario.
- ❖ Habilidad para la comunicación oral y escrita, favoreciendo con ello la realización de actividades de proyección de la Biblioteca Escolar.
- ❖ Capacidad para la elaboración de documentos (instrumentos, fórmulas, entre otros) necesarios para la buena ejecución de sus labores en la Biblioteca Escolar.
- ❖ Destreza para la organización de exposiciones, charlas y otras actividades de extensión bibliotecaria y cultural.

Actitudinales

- ❖ Demostrar respeto y don de servicio en beneficio de la comunidad educativa.
- ❖ Compromiso permanente para integrar la biblioteca escolar al currículo educativo vigente, con el objetivo de que el servicio que se brinde sea de calidad.
- ❖ Disposición e interés de ofrecer a la comunidad educativa la orientación necesaria para la búsqueda de información (inducción de usuarios, formación de usuarios).
- ❖ Disposición e interés de recibir capacitación en el área de bibliotecología.
- ❖ Disposición e interés de participar en actividades de actualización.
- ❖ Compromiso para hacer del espacio de la biblioteca un ambiente atractivo y agradable (ambientar).

2. HORARIO DE TRABAJO

El docente con recargo de funciones de biblioteca debe cumplir con una jornada semanal de 21 horas, las cuales se distribuyen procurando que la biblioteca permanezca abierta durante los períodos en que pueda asistir el mayor número de estudiantes, y de común acuerdo con el Director o Directora de la Institución.



3. FUNCIONES DEL DOCENTE CON RECARGO EN BIBLIOTECA

Las funciones que le corresponde ejecutar al docente con recargo de funciones en la Biblioteca Escolar son las siguientes:

- 📖 Elabora y ejecuta el Plan anual de trabajo, de acuerdo con el diagnóstico efectuado y el Plan anual institucional.
- 📖 Organiza los materiales, para ponerlos a disposición del usuario (selección y adquisición, sellado, registro e inscripción, marbeteo, clasificación y organización en el estante).
- 📖 Aplica políticas para la selección y adquisición de materiales bibliográficos y audiovisuales de acuerdo con los objetivos de la institución, el programa de estudios, las necesidades de los docentes y de los estudiantes, la colección de la biblioteca y el presupuesto con que se cuenta.
- 📖 Organiza, atiende, regula y controla los servicios de circulación, referencia, canje, hemeroteca y audiovisual.

- 📖 Orienta a los profesores y estudiantes acerca del correcto manejo y aprovechamiento de los servicios, materiales y equipo audiovisual que posea la biblioteca.

- 📖 Atiende y resuelve consultas de los usuarios de la biblioteca.

- 📖 Organiza el fichero de consultas resueltas y el archivo documental.

- 📖 Confecciona el material administrativo de la biblioteca: carné, boletas de préstamo, boletas de coordinación, entre otras.

- 📖 Organiza y mantiene actualizado el archivo administrativo: Planes, informes, circulares y políticas del Departamento de Bibliotecas Escolares y Centros de Recursos para el Aprendizaje, así como documentos técnicos, actividades realizadas, correspondencia recibida, despachada y otros.

- 📖 Elabora y aplica las normas y disposiciones que rigen las diferentes actividades que desarrolla con respecto a la administración de recursos.

- 📖 Elabora material didáctico, decorativo y divulgativo, además organiza exposiciones, charlas y otras actividades de extensión bibliotecológica y cultural.

- 📖 Solicita financiamiento para la adquisición de materiales en coordinación con la Dirección, Junta de Educación ó Administrativa y Comité de Biblioteca.

IV. GESTION DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR



1. GESTIÓN ADMINISTRATIVA

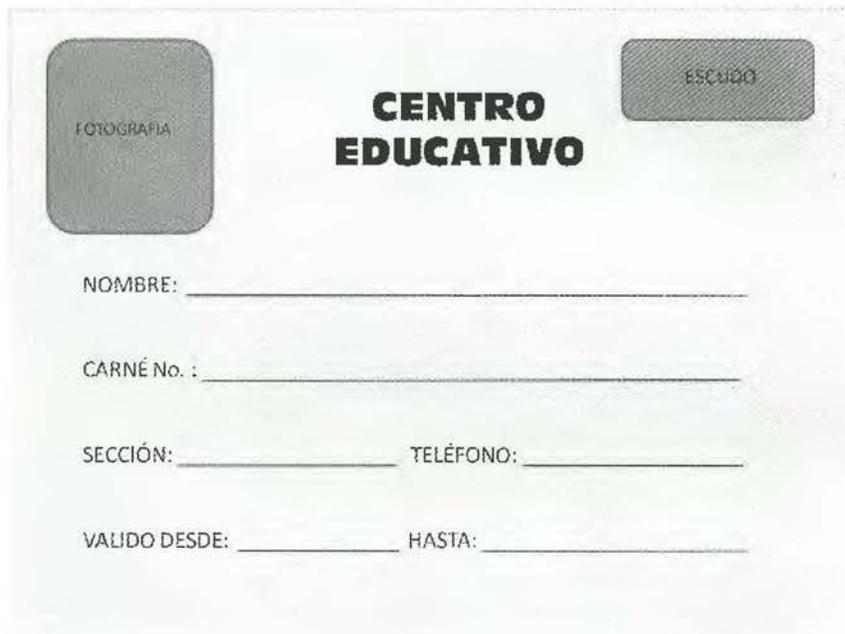
- a. **Diagnóstico:** Para elaborar un plan de trabajo es necesario conocer la realidad de la biblioteca, a través de un diagnóstico que refleje la situación del funcionamiento y los servicios que se brindan. En este diagnóstico se deben incluir algunos aspectos relacionados con el nivel de conocimiento que se tiene de la institución educativa: historia, personal docente, técnico y administrativo, población estudiantil y archivos administrativos entre otros. Además tomar en cuenta aspectos que se refieren a la biblioteca: Manual de Normas y Procedimientos, inventario, planta física, financiamiento, material documental, archivo documental, equipo audiovisual y de cómputo, material audiovisual, mobiliario, servicios, programas de extensión, usuarios, coordinación con docentes y la dirección. (Esta información la puede consultar en los archivos de la biblioteca, planes e informes de trabajo, Manual de Normas y Procedimientos de la biblioteca y consultas con el Director o Directora de la institución, miembros del Comité de Biblioteca y los docentes que han estado a cargo de la biblioteca en años anteriores, entre otros.

MODELO PARA ELABORAR UN DIAGNÓSTICO EN BIBLIOTECAS
ESCOLARES Y CENTROS DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE
GUÍA

ASPECTOS MAS RELEVANTES	
BIBLIOTECA	HISTORIA MANUAL DE PROCEDIMIENTOS REGLAMENTO
INSTITUCIÓN	POBLACIÓN GENERALIDADES
PLANTA FÍSICA	ÁREA ACCESO ILUMINACIÓN
FINANCIAMIENTO	JUNTA DE EDUCACIÓN PATRONATO
MATERIALES	LIBROS AUDIOVISUALES DOCUMENTOS
MOBILIARIO	SILLAS ESTANTES MESAS
SERVICIOS	CIRCULACIÓN REFERENCIA OTROS
COORDINACIÓN	ACTIVIDADES PROMOCIÓN DE LECTURA
USUARIOS	PERFIL NECESIDADES FORMACIÓN

- b. **Plan Anual de Trabajo:** Una vez realizado el diagnóstico, se procede a priorizar los aspectos que requieren mayor atención, con el fin de programarlos en el plan anual de trabajo. En este plan se deben definir muy claramente las metas que la biblioteca se propone cumplir, las actividades, recursos, cronograma, responsables y la evaluación, aspectos necesarios para el cumplimiento del mismo. Debe entregarse por escrito al Director o Directora de la Institución y dejar una copia en la biblioteca.
- c. **Registro de usuarios:** Al inicio del curso lectivo se deben confeccionar los

carné de biblioteca a los usuarios. Para este efecto se diseña una identificación con el logo y datos de la institución, número de carné, los datos personales del usuario (nombre, sección, teléfono), fotografía, fecha de emisión y vencimiento, firma del interesado y del bibliotecólogo(a). Cada vez que el usuario solicita algún servicio de la biblioteca debe presentar su identificación; este carné es de uso personal.



Formulario de identificación de usuario de biblioteca. El formulario está dividido en secciones para datos personales y de la institución. En la parte superior izquierda hay un recuadro etiquetado como 'FOTOGRAFIA'. En el centro, el texto 'CENTRO EDUCATIVO' está escrito en grandes letras negras. A la derecha de este texto hay un recuadro etiquetado como 'ESCUDO'. Debajo de estos elementos, hay cinco líneas de texto con guiones bajos para escribir la información:

NOMBRE: _____

CARNÉ No. : _____

SECCIÓN: _____ TELÉFONO: _____

VALIDO DESDE: _____ HASTA: _____

PARA:

- a) Identificarse como usuario
- b) Participar de actividades culturales
- c) Utilizar el servicio de biblioteca

Firma Interesado (a)

Firma Bibliotecóloga (o)

d. **Estadísticas:** Las estadísticas ayudan a describir y cuantificar la labor realizada en la biblioteca, como medio para la planificación o modificación del trabajo; además permite revelar aspectos tales como: materiales más solicitados, temas más consultados, usuarios que más frecuentan la biblioteca y grado de utilización de los servicios. Para confeccionar las estadísticas es necesario recopilar con cierta periodicidad los datos relativos a servicios y actividades que se realizan en la biblioteca. Estos controles sirven de apoyo para presentar el informe final de labores y deben llevarse diariamente, tabularse y analizarse cada mes. Seguidamente se presentan dos formatos que pueden servir de base para presentar las estadísticas mensuales en una biblioteca.

MODELO DE BOLETA PARA PRESENTAR LA ESTADÍSTICA MENSUAL DE PRÉSTAMO DE MATERIALES DE UNA BIBLIOTECA

ESTADÍSTICAS DE LA BIBLIOTECA

INSTITUCIÓN: _____
 Bibliotecóloga (o): _____
 Mes: _____ Año: _____

CONSULTAS POR MATERIA	
OBRAS GENERALES _____	LITERATURA _____
FILOSOFÍA _____	ESTUDIOS SOCIALES _____
PSICOLOGÍA _____	BIOGRAFÍAS _____
RELIGIÓN _____	
CIENCIAS PURAS _____	OTROS MATERIALES: _____
LINGÜÍSTICA _____	MATERIAL AUDIO-VISUAL _____
CIENCIAS APLICADAS _____	EQUIPO AUDIO-VISUAL _____
ARTES _____	
MÚSICA _____	OTROS _____
DEPORTES _____	

MODELO DE BOLETA PARA PRESENTAR LA ESTADISTICA MENSUAL DE ACTIVIDADES REALIZADAS EN LA BIBLIOTECA

ESTADISTICA DE LA BIBLIOTECA

INSTITUCIÓN: _____

MES: _____

AÑO: _____

CLASE DE ACTIVIDAD	No. DE FUNCIONES	CLASE DE ACTIVIDAD	No. DE FUNCIONES
Películas		Exposiciones	
Conferencias		Coros	
Hora del cuento		Centros de Interés	
Teatro		Reuniones	
Títeres		Otros (especifique)	
Danza			
Música grabada			

OBSERVACIONES: _____

Nombre del Bibliotecólogo (a)

Fecha del informe

Firma

- e. **Informe final de trabajo:** Los informes de trabajo son instrumentos que indican el funcionamiento, logros y limitaciones encontrados en el cumplimiento del plan anual de trabajo. Generalmente este informe sirve de referencia para la elaboración del plan de trabajo para el próximo año. Este se presenta por escrito al director de la institución, dejando una copia del mismo en la biblioteca.

- f. **Inventario:** El propósito de realizar el inventario es el de mantener un control del material bibliográfico, mobiliario y equipo que posee la biblioteca. El procedimiento usual consiste en comparar el inventario anterior con el material

que se encuentra en el momento de la verificación de los mismos. De esta forma se detectan faltantes de material bibliográfico, mobiliario y equipo para tomar las medidas correspondientes. Así mismo revisar cuáles estantes se encuentra en mal estado y revisar la encuadernación de los libros. Otra de las ventajas de realizar el inventario es que le permite al docente con recargo familiarizarse con la colección, localizar materiales mal colocados e iniciar el descarte. El inventario se realiza una vez al año, al final del curso lectivo cuando todo el material se encuentra en la colección.

g. Normas y disposiciones: elaborar un documento donde se establezcan las normas que rigen la administración del material y recursos con que cuenta la biblioteca.

h. Manual de Normas y Procedimientos: El propósito de establecer un Manual de Normas y Procedimientos en una biblioteca, es contar con un instrumento que sirva de guía para ejecutar las labores, sobre las actividades que se coordinan con el personal docente y administrativo de la institución educativa, así como de los servicios que la biblioteca brinda. Cuando se integra un nuevo funcionario, este instrumento es indispensable ya que puede conocer los distintos procedimientos que se llevan a cabo en la biblioteca. El Manual de Normas y Procedimientos debe incluir: una introducción, la historia de la biblioteca, los objetivos, cómo se lleva a cabo la organización técnica (selección y adquisición, compra, canje, donación, descarte, sellado, inscripción, clasificación, archivo vertical, fichero de consultas resueltas y otros). Además se deben incluir los servicios, las actividades de coordinación docente y de extensión bibliotecaria y cultural, el mantenimiento de la planta física, el financiamiento, la gestión de los recursos, entre otros.

- i. **Gestión de Recursos:** El docente con recargo en funciones de biblioteca determina y organiza la utilización de los fondos documentales y de los recursos económicos. Es recomendable que a principios del curso lectivo solicite por escrito a la Junta de Educación ó Junta Administrativa de la institución, la lista de materiales bibliográficos y otras necesidades con sus facturas proformas correspondientes.



2. GESTIÓN TÉCNICA

- a. **Selección:** La selección es el proceso que implica decisiones en relación con la elección, formación y desarrollo de una colección bibliográfica de acuerdo con las necesidades de información de la comunidad educativa a la que sirve. Los materiales que se elijan deben ser los más idóneos en calidad, cantidad y actualidad requerida.

La biblioteca escolar debe contar con una colección que responda a la población estudiantil: útil, atractiva y actualizada. Esta labor debe realizarse con responsabilidad y no puede ser un proceso improvisado. Para lograr buenos resultados se deben tomar en cuenta elementos como: contenidos de los programas de estudio, objetivos de la institución, tipo de usuario, proyectos que se desarrollan, intereses y necesidades de los usuarios, avances y novedades en las diferentes áreas del conocimiento. Se toma a consideración el material existente en la biblioteca para comprobar la duplicidad del material bibliográfico y para que exista un balance entre los libros de consulta, de texto y los

recreativos.

- b. Adquisición:** Es el proceso que se realiza con el objeto de adquirir para la biblioteca el materia seleccionado según criterios técnicos previamente establecidos.

La adquisición consiste en realizar ciertos procedimientos como: compra, canje o donación; con el objetivo de adquirir para la biblioteca el material seleccionado, considerando el orden de prioridad. Las recomendaciones de los docentes de la institución y los recursos económicos disponibles para la adquisición, son válidos para realizar este procedimiento. La adquisición debe verse como una inversión y no como un gasto.

- **Compra:** Este procedimiento consiste en la adquisición directa de los materiales. Es el proceso que involucra una serie de labores administrativas tales como: elección de las casas editoras, librerías, proveedores, a los cuales se les solicita cotización del material que se va a comprar. Requiere un análisis minucioso de los diferentes recursos del mercado que permitan la mejor elección de contenidos, calidad e idoneidad de las obras.
- **Donación:** Este trámite es muy efectivo para aumentar el acervo de una biblioteca, es el proceso por el cual se reciben libros y materiales, producto de un obsequio espontáneo o solicitado por la institución. Pero no se trata únicamente de aumentar la cantidad de materiales, sino que éstos sean pertinentes y provechosos para la biblioteca, por lo que es necesario que el proceso de selección también se aplique a las donaciones, con el propósito de que los materiales que se ingresan sean pertinentes para la población estudiantil. Cuando se acepta una donación debe valorarse la calidad de los contenidos, la vigencia con los planes de estudio y el estado físico del material.

- **Canje:** El canje o intercambio de publicaciones es un procedimiento práctico que permite engrosar los fondos bibliográficos de la biblioteca. Se efectúa con materiales duplicados o no funcionales, la condición es que los mismos cumplan las necesidades de información de las unidades participantes y permitan el intercambio en beneficio mutuo, contribuyendo con el enriquecimiento del acervo de la biblioteca.

Puede hacerse valorando los libros o revistas y abriendo una cuenta a cada centro con el que se sostiene canje, pero es más común establecerlo sobre la base de un sencillo sistema de dar y recibir.

Al establecerse un canje, debe abrirse una ficha a la entidad con la que se inicia el intercambio, indicando su dirección completa para los posibles envíos y el registro de los títulos de las publicaciones canjeadas (enviadas y recibidas). Este proceso implica el establecimiento previo de un convenio o relación de colaboración.

c. Registro y sellado de los materiales

- **Registro:** Los materiales que ingresan a la biblioteca escolar, por cualquier modalidad (compra, canje o donación) se registran en un libro diseñado para este fin, el cual es indispensable como elemento de control: para conocer el número de volúmenes que tiene la biblioteca, efectuar el inventario, verificar pérdida de documentos y evitar la duplicidad en la compra.

Los datos más importantes que se deben señalar en el libro de registro son los siguientes:

- **Número de inscripción:** Se anota en la primera columna de la hoja, las celdas se van numerando en forma consecutiva hasta el número del último libro que haya entrado. Cada línea o cada número corresponden a un libro específico. Cuando existen varios ejemplares de un mismo libro, debe asignársele un número diferente para cada uno. Este número también se anota en el reverso de la portada del documento, junto con el sello y la fecha en que lo adquirió la biblioteca. (Ver modelo de boleta)

- **Fecha del registro:** Junto al número de inscripción se agrega la fecha, (en forma abreviada), en que el libro fue registrado en la biblioteca.

- **Autor:** Es importante escribir el primer apellido completo, seguido del nombre, que puede ir en siglas o abreviado.

- **Título:** Se copia como aparece en el libro o en forma abreviada.

- **Lugar y fecha de edición:** Se anota el nombre de la ciudad donde se editó el libro, no el país. La fecha de edición, en caso de duda, es la fecha más reciente que aparezca en el libro.

- **Editorial:** se anota la casa editora que publicó el ejemplar, no la

librería en donde se compró.

- **Observaciones:** Se anota cualquier otro dato importante, por ejemplo: si el libro es nuevo o antiguo, si fue donado o comprado, si se ha extraviado, descartado o canjeado. Además, es importante mencionar el precio, por si en algún momento el libro es extraviado por el usuario para poder calcular el monto del libro.

- **Sellado:** La biblioteca debe confeccionar un sello con el cual identificar los documentos de su colección. Se sella el reverso de la portada y se elige una página clave, que va a ser la misma para todos los materiales, donde también se estampa el sello. Se debe procurar no manchar el texto e ilustraciones y dar un aspecto claro y nítido al sello. Se acostumbra sellar también las láminas ilustrativas, folletos, mapas, diarios y otros materiales que se consideren importantes.

d. Organización de los materiales

Los materiales que conforman el acervo bibliográfico de una biblioteca escolar deben separarse en varias colecciones, de acuerdo con sus características físicas y el tipo de información que contienen. Las colecciones más comunes son las siguientes:

- **Colección general:** Se conforma con los libros de las diferentes ramas del saber humano y se ordena de acuerdo con el Sistema de Clasificación Decimal de Dewey.

- **Colección de referencia:** Conocida también como colección de consulta y se compone de obras que sirven para resolver dudas específicas o para iniciar la búsqueda de un tema más específico. Esta colección se

forma principalmente con diccionarios, enciclopedias, atlas, directorios, almanaques, censos, manuales, índices, bibliografías y otros materiales secundarios. Se ordena generalmente, con el mismo sistema de clasificación de la colección general, pero utilizando además algún distintivo particular que la identifique, por ejemplo una “R” antes del número de clasificación.

- **Colección de publicaciones periódicas:** Se conoce también como Hemeroteca y esta constituida por revistas, periódicos, boletines, anuarios, actas, etc. Esta colección puede organizarse por el título de la publicación y dentro de cada título, en forma cronológica y / o numérica. Se recomienda también utilizar algún distintivo especial para identificarla.

- **Colección de materiales audiovisuales:** Aquí se incluyen todos aquellos materiales no bibliográficos como diapositivas, acetatos, carteles, videos, CD, disquetes, juegos didácticos, globos terráqueos, discos, casetes. La forma de organizarla difiere del resto de las colecciones ya que su formato es diferente, las condiciones ambientales para su almacenamiento suelen ser especiales y su conservación requiere de más cuidado.

e. Clasificación

- **Clasificación:** Existen varios sistemas para realizar la clasificación de los materiales en las bibliotecas; en Costa Rica el más utilizado es el Sistema de Clasificación Decimal de Dewey. Este sistema permite reunir todos los libros del mismo tema en un solo lugar, proporciona un esquema de clasificación decimal que puede dividirse y subdividirse

hasta el infinito. Se llama decimal porque divide el conocimiento humano en 10 clases principales, para que los usuarios se ubiquen mejor al buscar un libro en la biblioteca.

Además de la clasificación numérica se recomienda para instituciones de I y II ciclo clasificar por colores, de manera que a cada materia se le asigne un color distinto, con el fin de facilitarle a los usuarios distinguir los diferentes temas ó áreas de que trata cada libro.

CLASIFICACION DECIMAL DEWEY

CLASIFICACIÓN	ÁREA DE CONOCIMIENTO	COLOR
000	GENERALIDADES	ROJO
100	FILOSOFÍA Y DISCIPLINAS AFINES	VERDE CLARO
200	RELIGIÓN	AMARILLO
300	CIENCIAS SOCIALES	AZUL MARINO
400	LENGUAS	CAFÉ
500	CIENCIAS PURAS	MORADO
600	TECNOLOGÍAS (CIENCIAS APLICADAS)	NARANJA
700	BELLAS ARTES	CELESTE
800	LITERATURA	ROSADO
900	GEOGRAFÍA E HISTORIA	VERDE OSCURO

- f. **Descarte:** “Es un proceso sistemático y continuo para la renovación de la colección, que se enfoca en la eliminación de títulos no apropiados, no utilizados, desactualizados o en mala condición física” (Freiband, 2002).

El descarte como tarea, debe realizarse bajo la tutela de los criterios técnicos establecidos previamente en la Política de Descarte. Para efectos de la biblioteca escolar, el descarte comprende la eliminación oficial de cualquier material bibliográfico o no bibliográfico del acervo institucional, que no responda a las necesidades de información. Intereses de los usuarios y a los objetivos de la biblioteca escolar.

Este proceso es muy delicado por lo que se recomienda: separar el material por áreas, solicitar a varios docentes que valoren el material descartado, preferiblemente que tengan un área específica, realizar una evaluación exhaustiva del estado del material y solicitar el visto bueno de la Dirección para la realización formal del descarte, en donde se adjunte una lista del material descartado, indicando el número de inscripción, título de la obra, autores y fecha del descarte. Se envía copia a la Dirección y Junta de Educación o Administrativa. Se debe conservar una copia de respaldo en el archivo de la biblioteca.

**MODELO PARA ACTUALIZACION
O DESCARTE DE COLECCIONES**

BOLETA

ASIGNATURA: _____

SUGIERO ADQUIRIR:

AUTOR	TITULO	CANTIDAD

SUGIERO DESCARTAR:

AUTOR	TITULO	CANTIDAD

Observaciones: _____

FECHA: _____ DOCENTE: _____

g. Archivo Vertical: Se denomina archivo vertical tanto al mueble como a su contenido y se llama así por la posición en que se ordenan las carpetas, localizadas por temas, debidamente identificados con encabezamientos de materias.

El archivo vertical es un instrumento bibliográfico ideal para mantener la biblioteca actualizada, sobre todo, cuando no se tiene un presupuesto para la compra de material; además es una excelente fuente de información, que muchas veces no se encuentra en los libros. Es necesario revisar el material del archivo vertical periódicamente y retirar el material viejo, desactualizado e incompleto.

Para elaborar el archivo vertical es necesario contar con algunos materiales: diversos periódicos para seleccionar la información, carpetas, folder, prensas plásticas, papel bond blanco tamaño carta u oficio, tijeras, perforadora, goma, pestañas para indicar los temas. Las carpetas se ordenan alfabéticamente por temas.

Las láminas también se ordenan de acuerdo con la temática en carpetas en el archivo vertical. Es recomendable pintarlas con barniz y pegarlas en una base (cartón o cartulina) fuerte, para mantenerlas por más tiempo.

Los diversos periódicos matutinos o de publicación semanal o mensual, se revisarán diariamente, seleccionando y recortando los artículos que sean de interés para la biblioteca. Una vez recortado el artículo se engoma con cola blanca, para que no queden manchas oscuras y se adhiere a una hoja de papel bond, a la que se le dejan los márgenes suficientes al lado izquierdo para agregar la prensa y en la parte superior para indicar el título del periódico, la página y la sección correspondiente.

Antes de recortar un artículo, hay que cerciorarse de que detrás del mismo, no exista ninguna información interesante, de lo contrario, debe fotocopiar ese artículo.

Cuando un recorte supera el tamaño de la hoja en que se pegará, debe doblar este de abajo hacia arriba y de izquierda a derecha, según sea el caso, de tal manera que se ajuste a la hoja de papel bond, dejando en los lados un margen de dos a tres centímetros, excepto en el superior, donde debe quedar más espacio para los datos de identificación del artículo, pegando únicamente los extremos del recorte, para mejor presentación del trabajo.

Es necesario uniformar la identificación de contenido de los folders, confeccionando un índice de materia elaborado para el archivo vertical y en donde nos asegure que todos los materiales referentes a un tema se ordenen en un mismo sitio.

El material que se incluye en ese archivo debe seleccionarse de acuerdo con los programas de estudio y temas de interés ya que es de gran utilidad para satisfacer los intereses y necesidades de los estudiantes, tanto informativos como recreativos. La selección del material para el archivo vertical debe ser muy cuidadosa, pues no se trata de incluir todo lo que se tiene a mano, sino tener a mano información precisa y actualizada para nuestros usuarios.

- h. Fichero de consultas resueltas:** Este fichero se genera con las consultas realizadas y que toman mucho tiempo resolverlas ya que se tiene que consultar en varias fuentes, con especialistas y en otras bibliotecas. Para no repetir todo este proceso, cada vez que el usuario realice la misma consulta, es recomendable anotar la consulta formulada en una tarjeta diseñada para este fin, donde se consignen los datos de la misma, los resultados de la búsqueda y la fecha. Luego de dar la respuesta al usuario, estas tarjetas se archivan en orden alfabético por tema.

MODELO DE FICHA PARA EL ARCHIVO DE CONSULTAS RESUELTAS

TEMAS: _____

INFORMACIÓN SOLICITADA:

PROPÓSITO: Conferencia Investigación Otro

ASIGNATURA: _____

LIBROS CONSULTADOS: _____

PARTE POSTERIOR

NOMBRE DEL LECTOR: _____

SECCIÓN: _____

PARA QUE DÍA NECESITA LA INFORMACIÓN: _____

CONSULTE LO SIGUIENTE:

Copie la información y devuelva la tarjeta a la biblioteca

3. GESTIÓN DOCENTE



A. Coordinación docente - biblioteca

Consiste en realizar un plan de cooperación y trabajo conjunto entre los y las docentes y el funcionario asignado a la biblioteca. Con la coordinación docente se pretende proponer diferentes actividades por medio de las cuales se apoye el proceso educativo y contribuir mediante acciones prácticas a la integración de la biblioteca al currículum.

MODELO PARA COORDINACIÓN BIBLIOTECA - DOCENTE	
BOLETA	
COORDINACIÓN BIBLIOTECA - DOCENTE	
TEMA:	FECHA:
OBJETIVO(S):	
RESPONSABLE:	
PARTICIPANTES:	
ACTIVIDADES:	

A continuación se describen algunos proyectos o actividades que se pueden desarrollar con la coordinación biblioteca-docente:

- ✓ Desarrollar una unidad de trabajo sobre un tema específico, otorgado por los docentes a los estudiantes donde se trabajará en forma conjunta y se expondrá en la biblioteca ó en el aula.
- ✓ Escoger materiales o buscar información en otras bibliotecas cercanas para un determinado tema a desarrollar por un docente.
- ✓ Coordinar actividades y exposiciones en la celebración de efemérides dentro de la biblioteca.
- ✓ Organizar actividades que fortalezcan el aprendizaje de los estudiantes como: elaboración de periódicos, obras de teatro, proyección de videos, entre otros.
- ✓ Búsquedas bibliográficas para que el docente amplíe sus conocimientos.
- ✓ Coordinar con los docentes visitas a la biblioteca y de revisión de la colección bibliográfica, para que indiquen cuáles materiales les sirven para apoyar la labor de aula; así mismo que sugieran por escrito los materiales que puedan enriquecer la colección ya que ellos son los más indicados para hacer estas recomendaciones.
- ✓ Coordinar y planificar con los docentes el uso de materiales, utilización del equipo y actividades a desarrollar (lectura, investigación, extensión bibliotecaria, cultural, etc.)
- ✓ Solicitar a varios docentes que revisen el material descartado, preferiblemente a los que tienen un área de especialidad.

B. Formación de usuarios

La formación de usuarios consiste en proporcionar información y orientación sobre el uso de las colecciones, de los diversos tipos de materiales que componen el acervo bibliográfico, sus contenidos y los servicios de la biblioteca. Es un servicio clave,

cuya meta es lograr que los usuarios utilicen el acervo de la biblioteca por sí mismos y que obtengan el mayor provecho.

En la formación de usuarios, hay que tener en cuenta las siguientes áreas principales de formación:

- Conocimientos sobre la biblioteca: cuál es su función; qué tipos de servicios proporciona; cómo está organizada y de qué tipo de recursos dispone.
- Destrezas de búsqueda, uso de información y motivación para la utilización de la biblioteca en proyectos de aprendizaje formal e informal.

Un factor indispensable para la prestación de este servicio es el trato amable y cordial que se brinde al usuario, de manera que éste se sienta cómodo y satisfecho en las instalaciones de la biblioteca, durante sus actividades de búsqueda y recuperación de información.



C. Promoción de la lectura

La lectura, es parte de importante de las habilidades que el ser humano adquiere durante su vida; en su definición más simple, es un proceso de recuperación y aprehensión de información, en donde se aprende a interpretar y producir sonidos correspondientes a las letras; juega un papel muy importante dentro del proceso educativo.

El doctor Garnier, (2009, p.1) Ministro de Educación Pública de Costa Rica (2006-2010), en la Primera Convención Científica de Docentes de Español, llevada a cabo del 9 al 11 de diciembre del 2009, manifestó: "La mezcla del disfrute y el esfuerzo es la clave del éxito, si queremos que los estudiantes se adentren en el maravilloso mundo de la lectura, debemos empezar por gozar nosotros mismos entre las páginas de un libro. Así sabremos como proyectar y transmitir esa pasión a nuestros estudiantes".

Convertir la lectura en un hábito requiere de motivación y esta se inicia desde el hogar. El niño aprende los hábitos y costumbres de su entorno familiar y tiende a repetir aquellas actividades que frecuentemente aprecia día a día.

Según Castrillón (2005, p.24) en su libro El derecho a leer y a escribir, afirma: “necesitamos bibliotecas que fomenten el gusto por la lectura, que permitan el descubrimiento del valor que ésta tiene....En donde la lectura no se fomente como un medio intrascendente para pasar el tiempo, para recrearse, sino como algo imprescindible en un proyecto de vida.”

El funcionario asignado a la biblioteca debe crear espacios para acercar a los estudiantes con los libros de un modo placentero y significativo, para ello es necesario que desarrolle actividades coordinadas con los docentes del centro educativo tales como la hora del cuento, los juegos literarios, las publicaciones elaboradas por los estudiantes, los clubes de lectura y otras actividades que permitan a los niños acercarse a los libros, aprendiendo de sus imágenes y texto.

La animación a la lectura de acuerdo con Sarto (1989, p.35) es “un acto consciente realizado para producir un acercamiento afectivo e intelectual a un libro concreto, de forma que este contacto produzca una estimación genérica hacia los libros”. Con la animación a la lectura nos proponemos:

- Que el niño no lector o poco lector descubra el libro.
- Ayudarle a pasar de la lectura pasiva a la lectura activa.
- Despertar el placer de leer.
- Ayudarle a descubrir la diversidad de los libros

Es importante que se desarrollen los espacios y tiempos para leer. La animación a la lectura no está dirigida solamente a la población infantil, puede realizarse con jóvenes, adultos, personas que se encuentran institucionalizadas, La lectura enriquece la materia prima para la acción creadora.



V. SERVICIOS DE LA BIBLIOTECA ESCOLAR

Los servicios que brinde la biblioteca escolar deben estar orientados en función del proceso educativo. De acuerdo con lo anterior se debe diseñar el espacio físico, seleccionar y adquirir material, equipo y mobiliario; además de diseñar las estrategias pedagógicas para el desarrollo de la gestión docente.

1. Circulación

Circulación es el proceso de difusión y movimiento de los materiales de la biblioteca, que se lleva a cabo a través de los servicios de préstamo y devolución. Es uno de los servicios fundamentales de las bibliotecas y su finalidad es lograr que los usuarios utilicen el material de la biblioteca.

Para hacer uso de este servicio, el usuario debe llevar a cabo ciertos procedimientos específicos y cumplir con los requisitos que la biblioteca establezca.

Para brindar el servicio de circulación en forma eficiente, la biblioteca debe desarrollar las siguientes acciones:

- ✓ Redactar y divulgar normativas que regulen la administración de recursos, tales como la cantidad de días que se presta el material.
- ✓ Confeccionar el carné a los usuarios.
- ✓ Mantener un suministro constante de boletas de préstamo en el área de circulación.

- ✓ Crear y mantener actualizado un registro de usuarios, donde se indique al menos: su domicilio, condición de usuario y récord de préstamos, así como si ha tenido algún tipo de sanción.

El préstamo de materiales se ofrece en varias modalidades: préstamo a sala, préstamo al aula, préstamo a domicilio y préstamo interbibliotecario. Es necesario que el usuario llene debidamente la boleta de préstamo, la cual contiene tanto datos generales de la obra como datos del usuario que solicita el servicio, para lo cual debe presentar el carné que le identifica como usuario de la biblioteca.

MODELO DE BOLETA DE PRESTAMO	
SIGNATURA	BIBLIOTECA
AUTOR:	
TÍTULO:	
No. DE INSCRIPCIÓN:	FECHA:
VENCE:	SECCIÓN:
NOMBRE:	
FIRMA	

2. Referencia

Es un servicio específico de la biblioteca, que se presta con base la colección de referencia. Tiene como fin localizar información concreta y generalmente breve, que luego puede ser ampliada por el usuario en otras fuentes. Como se mencionó anteriormente, esta colección está formada por obras como: enciclopedias, diccionarios, catálogos, directorios, manuales, bibliografías. Estas obras se consideran de consulta rápida, y sirven para guiar al usuario hacia otras fuentes más especializadas. Las obras de referencia no se prestan a domicilio

3. Difusión de información

Consiste en transmitir a la comunidad educativa, información acerca de nuevas adquisiciones, nuevos servicios, actividades y todo aquel tipo de información que sea atinente a las labores de la Biblioteca Escolar y Centros de Recursos para el Aprendizaje.

4. Extensión Bibliotecaria y Cultural

Este servicio busca que la comunidad educativa conozca la biblioteca escolar y se interese en ella, ya que en la medida en que la comunidad se entere de las actividades de la biblioteca y sus beneficios, permitirá que se identifique y se logre un gran apoyo que conseguirá que las actividades sean no solo un compromiso de la persona encargada de la biblioteca, sino de la comunidad.

Algunas actividades de extensión pueden ser:

- ✓ Conferencias de algún tema de interés para la comunidad y la población estudiantil

- ✓ Club de amigos de la biblioteca
- ✓ Dramatizaciones y presentación de obras de autores nacionales
- ✓ Exposición de pinturas, manualidades elaboradas por los estudiantes
- ✓ Talleres de lectura
- ✓ Elaboración de pizarras o murales atractivos y de valor cultural.
- ✓ Exposiciones de material informativo como por ejemplo de salud, problemas ambientales u otros.
- ✓ Club de lectura
- ✓ Presentación de obras teatrales en relación con los programas de estudio.
- ✓ Desarrollo de trabajo comunal, por parte de estudiantes de décimo año de colegios cercanos.

5. Comité de biblioteca

El comité de biblioteca es un valioso apoyo para el docente responsable de administrar y prestar los servicios de la Biblioteca Escolar. Es recomendable que este comité se establezca en reunión de profesores o consejo de profesores y que su conformación sea a criterio de la institución educativa según corresponda, sus labores deben iniciar con el periodo lectivo.

Es recomendable que el comité se reúna regularmente y se establezca una junta directiva. El comité de biblioteca puede colaborar en diversas actividades culturales y pedagógicas que se contemplen en el plan anual de la biblioteca.

La conformación de los miembros del comité de biblioteca permite una mayor integración y relación ante la comunidad educativa, pues al ser conocedores de los proyectos pueden brindar información y colaborar a crear compromiso en la biblioteca y comunidad educativa.

6. Gestión de recursos

Las tendencias actuales obligan a buscar un modelo de gestión más agresivo, a buscar la solución a los problemas, a lograr el compromiso y la cooperación del personal docente y la dirección. Este apoyo y compromiso, se puede lograr desempeñando una buena labor e integrándose al trabajo del centro educativo como un docente más. Cuando el docente con recargo participa de otros proyectos de la institución, puede obtener el apoyo para la biblioteca, si no es así, el personal del centro educativo asume la posición de creer que la biblioteca es del bibliotecólogo y no de toda la comunidad estudiantil.

El bibliotecólogo o el docente con recargo, con la ayuda del Comité de Biblioteca y otros agentes de la comunidad deben desarrollar la capacidad de gestión, buscar opciones y alternativas que le permitan un mejor desempeño y consecución de objetivos.

Es necesario intercambiar experiencias y buscar la cooperación de bibliotecólogos de instituciones cercanas, empresas privadas, fundaciones, agencias de cooperación, personas vinculadas a la biblioteca, que permitan donar, compartir e intercambiar recursos para la biblioteca. Estas acciones deben desarrollarse tratando de mantener siempre una buena relación con los diferentes entes institucionales y creando una imagen positiva de la biblioteca, buscando siempre el bienestar general.



LITERATURA CONSULTADA

Anexo II de la Orden 3319-01/2007, de 18 de junio, del Consejero de Educación, por la que se regulan para la Comunidad de Madrid la implantación y la organización de la Educación Primaria derivada de la Ley Orgánica 2/2006, de 3 de mayo, de Educación (BOCM 20/7/07) http://www.psicologoescolar.com/LOE/MADRID/madrid_plan_fomento_lectura_comprension_lectora_expresion_oral_primaria.htm

Briceño, María Eugenia. (1998) Manual de organización de bibliotecas. San José, C.R.: EDUCA.

Castán, Guillermo. «Concepto, modelo y funciones de la biblioteca escolar». En OSORO, Kepa [coord.] (1998): La biblioteca escolar, un derecho irrenunciable. Madrid, Asociación Española de Amigos del Libro Infantil y Juvenil,

Castrillón, Silvia. (2005) El derecho a leer y escribir. Buenos Aires: Fondo de Cultura Económica.

Díaz R., Katherine. En Convención Científica de Docentes de Español: Docentes se unen para acercar a los jóvenes a la lectura. 10 de diciembre de 2009 En: Noticias del MEP: <http://www.mep.go.cr/Noticia/index.aspx?cod=701>

Diccionario de la Real Academia Española. Formato digital. 22 ed. http://buscon.rae.es/drae/SrvltConsulta?TIPO_BUS=3&LEMA=lectura

Gómez Hernández, J. A. (1998): El proceso de organización de la biblioteca escolar: del modelo a la aplicación. Murcia: Universidad. Facultad de Ciencias de la Documentación.

Gómez Palacios, Margarita y otros. (1996) La lectura en la escuela. México: SEP.

Guatemala. Ministerio de Educación. (1996) La Biblioteca Escolar, Manual de Formación Permanente, módulo 6. Guatemala: Ministerio.

- Montero Gálvez, Virginia. (1981) Bibliotecas Escolares en Costa Rica: una concepción curricular. San José, C.R: OEA/MEP.
- Morales Carvajal, Adriana. (1995) Integración de la biblioteca al planeamiento educativo. San José, C.R.: A. Morales C. (Trabajo preparado para el curso de Redes y Sistemas de Bibliotecas Educativas, Universidad de Costa Rica)
- Sarto, Ma. Montserrat. (1989) La animación a la lectura: para hacer al niño lector. 6 ed. Madrid: Ediciones SM.
- UNESCO; CERLALC. (2007) Por las bibliotecas escolares de Iberoamérica. Colombia: CERLALC.
- Villalobos Sáenz, Elizabeth. (1993) Principios de Bibliotecología. San José, C.R.: UNED.
- Villalobos Villalobos, Oscar. (1984) Las Bibliotecas Escolares como Centros de Recursos para el Aprendizaje. Antología. San José, C.R.: EUNED.

ANEXOS

SISTEMA DE CLASIFICACION DECIMAL DEWEY

Segundo Sumario

Número	Concepto
000	Generalidades
010	Bibliografía
020	Bibliografía y ciencias de la información
030	Enciclopedias generales
040	
050	Publicaciones en serie generales
060	Organizaciones generales & museología
070	Medios noticiosos, periodismo, publicación
080	Colecciones generales
090	Manuscritos & libros raros

100	Filosofía & psicología
110	Metafísica
120	Epistemología, causalidad, género humano
130	Fenómenos paranormales
140	Escuelas filosóficas específicas
150	Psicología
160	Lógica
170	Ética (filosofía moral)
180	Filosofía antigua, Médieval, oriental
190	Filosofía moderna occidental

200	Religión
210	Teología natural
220	La Biblia
230	Teología cristiana
240	Moral cristiana & teología piadosa
250	Ordenes cristianas & iglesia local
260	Teología social cristiana
270	Historia de la iglesia cristiana

280	Denominaciones & sectas cristianas
290	Otras & religión comparada

300	Ciencias sociales
310	Estadística general
320	Ciencia política
330	Economía
340	Derecho
350	Administración pública
360	Servicios sociales; asociaciones
370	Educación
380	Comercio, comunicación, transporte
390	Costumbres, etiqueta, folclor

400	Lenguas
410	Lingüística
420	Inglés e inglés antiguo
430	Lenguas germánicas Alemán
440	Lenguas romances Francés
450	Italiano, rumano, retorromano
460	Lenguas española y portuguesa
470	Lenguas itálicas Latín
480	Lenguas helénicas Griego clásico
490	Otras lenguas

500	Ciencias naturales & matemáticas
510	Matemáticas
520	Astronomía y ciencias afines
530	Física
540	Química y ciencias afines
550	Ciencias de la tierra
560	Paleontología, Paleozoología

570	Ciencias de la vida
580	Ciencias botánicas
590	Ciencias zoológicas

600	Tecnología (Ciencias aplicadas)
610	Ciencias médicas Medicina
620	Ingeniería & operaciones afines
630	Agricultura
640	Economía doméstica & vida familiar
650	Administración y servicios auxiliares
660	Ingeniería Química
670	Manufactura
680	Manufactura para usos específicos
690	Construcción

700	Las artes
710	Urbanismo & arte del paisaje
720	Arquitectura del paisaje
730	Artes plásticas, Escultura
740	Dibujo & artes decorativas
750	Pintura & pinturas
760	Artes gráficas, Arte de grabar & grabados
770	Fotografía & fotografías
780	Música
790	Artes recreativas & de la actuación

800	Literatura & retórica
810	Literatura norteamericana en inglés
820	Literatura inglesa e inglesa antigua
830	Literatura de las lenguas germánicas
840	Literaturas de las lenguas romances

850	Literaturas italiana, rumana, retorromana
860	Literatura española & portuguesa
870	Literaturas itálicas, Literatura latina
880	Literaturas helénicas, Literatura griega clásica
890	Literatura de otras lenguas

900	Geografía e historia
910	Geografía y viajes
920	Bibliografía, genealogía, emblemas
930	Historia del mundo antiguo
940	Historia general de Europa
950	Historia general de Asia Extremo Oriente
960	Historia general de África
970	Historia general de América del Norte
980	Historia general de América del Sur
990	Historia general de otras áreas

CENTRO DE RECURSOS PARA EL APRENDIZAJE

FUNCIONES

ADMINISTRATIVAS

TECNICAS

DOCENTES

EXTENSIÓN

CONDUCE A

EN FUNCIÓN

GENERA

- DIAGNÓSTICOS
- PLANES
- INFORMES
- MANUAL DE PROCEDIMIENTOS
- ARCHIVO OFICINA
- CIRCULARES, CORRESPONDENCIA
- ESTADÍSTICAS
- COMPRA DE MATERIALES
- NORMALIZACIÓN DE FORMULAS (camé, coordinación, docentes, morosos)
- DESARROLLO DE INFRAESTRUCTURA DEL CRA (materiales educativos, planta física, equipo, mobiliario)
- GESTIÓN DE RECURSOS
- COORDINACIÓN CON JUNTA ADMINISTRATIVA
- COORDINACIÓN CON ASOCIACIÓN DE PADRES

- ◆ SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN
- ◆ INSCRIPCIÓN
- ◆ SELLADO
- ◆ CATALOGACIÓN
- ◆ CLASIFICACIÓN
- ◆ INDIZACIÓN (Consulta Resuelta)
- ◆ BÚSQUEDAS DE INFORMACIÓN
- ◆ AUTOMATIZACIÓN (de procesos y servicios)

PERSONAL DOCENTE Y ADMINISTRATIVO

- ✓ PLANEAMIENTO Y COORDINACIÓN
- ✓ ASESORAMIENTO
- ✓ SELECCIÓN Y ADQUISICIÓN
- ✓ PRESTAMO DE DOCUMENTOS
- ✓ DISEMINACIÓN DE LA INFORMACIÓN
- ✓ CAPACITACIÓN (CRA uso de audiovisuales)
- ✓ OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS

ALUMNOS

- FORMACIÓN DE USUARIOS
- PRÉSTAMOS
- AYUDA CON INVESTIGACIONES
- OPTIMIZACIÓN DE RECURSOS
- INVESTIGACIÓN BIBLIOGRÁFICA
- GESTIÓN DOCUMENTAL
- DIAGNÓSTICO DE NECESIDADES DE INFORMACIÓN
- PROMOCIÓN DE LECTURA

OTROS

- PADRES
- GRUPOS
- COMUNIDAD

GENERA

- INTEGRACIÓN PADRES AL CRA
- PROYECCIÓN A LA COMUNIDAD

- PELÍCULAS
- CHARLAS
- EXPOSICIONES
- CONFERENCIAS
- FOROS
- CURSOS
- TALLERES
- RESCATE DE CULTURA

CONDUCE A

INTEGRACIÓN DEL CRA AL CURRÍCULUM

Este folleto se terminó de imprimir
en el mes de Noviembre del 2010
en los talleres gráficos de
Litografía e Imprenta Universal S. A.
Tel.: 2223-3022
San José, Costa Rica.



Anexo 3: Correspondencia para la aplicación de los diversos instrumentos



REPÚBLICA DE COSTA RICA
MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA

Despacho Viceministra Académica

San José, 16 de setiembre del 2014
DVM-AC-822-09-2014

Señora
Carmen Martínez Cubero
Directora Regional
Región San José Norte

Estimada señora:

Reciba un cordial saludo. En el oficio E-BCI-775-14, suscrito por la señora Marcela Gil Calderón, Directora EBCI/UCR y Magda Cecilia Sandí, Directora del Seminario, ellas solicitan ayuda para la investigación de la Escuela de Bibliotecología y Ciencias de la Información, que consiste en un Seminario de Graduación titulado "Análisis de la situación actual de las bibliotecas escolares de la región San José Norte: propuestas de estrategias de integración al currículo"

Sobre el particular me permito comunicarle que dicha investigación cuenta con el Visto Bueno de este Viceministerio Académico, por lo que agradeceremos el apoyo que se brinde, para responder a los instrumentos a fin de realizar la recolección de los datos. Se adjunta la lista de los centros educativos seleccionados para el análisis.

Agradecemos por lo tanto su apoyo para que los Directores y las Directoras de los centros educativos involucrados, colaboren para suministrar la información requerida.

Cordialmente,

Dra. Alicia E. Vargas Porras
Viceministra Académica
Ministerio de Educación Pública



c. Archivo Consecutivo rss



26 de mayo de 2014
E-BCI-534-14

Señores y Señoras
Directores y Directoras
Centros Educativos
Región San José Norte
Presente.-

Tenemos el agrado de dirigirnos a ustedes para saludarles muy cordialmente y aprovecho la oportunidad para hacer de su conocimiento que la Escuela de Bibliotecología y Ciencias de la Información de la Universidad de Costa Rica, está realizando una investigación que consiste de un Seminario de Graduación de 5 estudiantes para optar por el grado de licenciatura en Bibliotecología y Ciencias de la Información.

El Seminario de Graduación se titula "Análisis de la situación actual de las bibliotecas escolares de la región San José Norte: Propuestas de estrategias de integración al currículo" por las estudiantes: María José Chinchilla Rodríguez, Elisa Mora Bolaños, Lisa Altamirano Delgado, Katherine Mayorga Camacho y Rosa Lorelly Quesada Rodríguez.

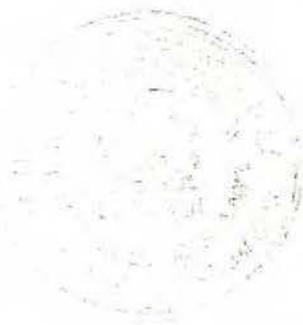
Por lo anterior, les solicitamos de la manera más atenta, su anuencia y colaboración para que las estudiantes antes mencionadas, puedan aplicar los instrumentos a las siguientes poblaciones:

- docentes que coordinan niveles de grado o áreas agrupadas por las materias básicas,
- personal que labora en la biblioteca de la institución a su digno cargo.

En el caso particular de las y los docentes que coordinan nivel o área, le solicitamos su colaboración para que nos proporcione el nombre del o la docente así como la dirección electrónica para aplicar el cuestionario de manera electrónica. No omitimos manifestarles, que la información suministrada será con fines estrictamente académicos.

Atentamente,

Máster Marcela Gil C. Alderón
Directora EBCI/UCR



Máster Magda Cecilia Sandi S.
Directora
Seminario de Graduación



MCSS/
cf. Máster Carmen Martínez Cubero, Directora Regional San José Norte.
arch.

VºBº
Carmen Martínez Cubero
Céd. 106040809
Directora Regional de
Educación San José Norte

"INFORMACIÓN MOTOR PARA EL CAMBIO"

25 años de creación de la Escuela de Bibliotecología y Ciencias de la Información 1989-2014

Correo electrónico: info.ebci@ucr.ac.cr

Teléfonos: 2511-1919 • 2511-1917 • Fax: 2511-1949



UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA



ESCUELA DE BIBLIOTECOLOGÍA Y
CIENCIAS DE LA INFORMACIÓN



17 de octubre de 2014
E-BCI-1021-14

Señora
Máster Carmen Martínez Cubero
Directora
Regional San José-Norte
MINISTERIO DE EDUCACIÓN PÚBLICA
Presente.-

015700

Handwritten signature

Estimada señora Martínez:

Por este medio la saludo muy cordialmente y aprovecho la oportunidad para solicitarle de la manera más atenta interponer sus buenos oficios y anuencia, para que las estudiantes que conforman el equipo investigador del Seminario de Graduación titulado "Análisis de la situación de la biblioteca escolar en relación a la integración al currículo educativo de la Regional San José-Norte", puedan realizar las siguientes gestiones:

1. Entrevista a su persona, para conocer la opinión sobre el trabajo que realizan los y las colegas en las bibliotecas escolares de la Regional San José -Norte.
2. Asistir a las diferentes reuniones que ya están programadas por los asesores supervisores de los diferentes circuitos escolares de la Dirección a su digno cargo, para aplicar de manera presencial el cuestionario a los y las Directores y Directoras que aún no han entregado el instrumento para esta investigación.

Asimismo, le manifiesto nuestro agradecimiento por las gestiones antes realizadas por su persona, para que los directores y directoras de los centros educativos de la Regional San José Norte, respondieran el instrumento dirigido a esta población. No obstante, las respuestas son insuficientes en cantidad y por lo tanto, recurrimos nuevamente a su persona para que autorice esta otra estrategia para la recolección de los datos.

Quedo a la espera de su respuesta y me suscribo con la mayor consideración y estima.

Handwritten signature
Máster Magda Cecilia Sánchez
Directora del Seminario



MCSS/

cf: Despacho Viceministra Académica del MEP.
Equipo investigador.
arch.

"INFORMACIÓN MOTOR PARA EL CAMBIO"

25 años de creación de la Escuela de Bibliotecología y Ciencias de la Información 1989-2014

Correo electrónico: info.ebci@ucr.ac.cr

Teléfonos: 2511-1919 • 2511-1917 • Fax: 2511-1949

APÉNDICES

Apéndice 1: Listado de los lugares geográficos que engloba la Regional San José Norte y sus circuitos

Circuito	Cantones	Distritos	
Circuito 1	Goicoechea	Guadalupe (cabecera del cantón)	
		Calle Blancos	
San Francisco			
Mata de Plátano (llamado popular y erróneamente como “El Carmen”)			
Ipís			
Rancho Redondo			
Purral			
Circuito 3		Montes de Oca	San Pedro
			Sabanilla
			Mercedes
	San Rafael		
Circuito 4	Tibás	San Juan de Tibás	
		Cinco Esquinas	
		Anselmo Llorente	
		León XIII	
		Colima	
Circuito 5	Moravia	San Vicente	
		La Trinidad	
		San Jerónimo	
Circuito 6	Vásquez de Coronado	San Isidro	
		San Rafael	
		Dulce Nombre de Jesús (donde se ubica el Túnel Zurquí)	
		Platanillo	
		Cascajal	

Apéndice 2: Cuadro sinóptico sobre legislación educativa

Primer Período: 1821-1859	
<p>En este período, según expone Muñoz García (2002), el país entra en un proceso de transformación en todos los aspectos (económico, político y social), ya que está evolucionando hacia su vida independiente; hecho que repercute de manera sensible en la educación, la cual se encuentra vinculada con las municipalidades quienes ejercen un control muy fuerte sobre la instrucción primaria. Es así como se empieza a ejercer una pugna por la centralización educativa a manos del Poder Ejecutivo, el cual trata de legitimarse mediante la promulgación de diversa legislación en medio de fuertes carencias que van desde materiales hasta humanas. (2002, p.xxi-xxix)</p>	
Normativa	Efectos
<p>1821</p> <p>- Firma del Pacto Social o Pacto de Concordia.</p>	<p>Este documento, inspirado en los movimientos iluministas, repercute en la penetración de colecciones y el desarrollo de bibliotecas, producto de la herencia de pensamiento de la escuela francesa que toma fuerza en Costa Rica. Se inicia así con la creación de escuelas elementales “(primarias en 4 grados, secundarias en 3 grados), además se señala la necesidad de contar con bibliotecas y colecciones naturales”, pero la falta de recursos es notoria, y los municipios establecen un impuesto que se cobra a las familias que envían a sus hijos a estas escuelas. (Salazar Mora, 2003, p.181).</p> <p>Se promueven algunos intentos por abrir bibliotecas y espacios de lectura según la necesidad, un ejemplo es la apertura de una biblioteca pública en el edificio donde funcionaba la Asamblea Nacional Constituyente, con el fin de facilitar información y promover el debate entre la población sobre lo que estaba ocurriendo (Obregón, Loría citado por Salazar Mora, p.19). Otro espacio fue el fomento a la lectura en sitios públicos que los vecinos mismos procuraban, es así como surgen la Sociedad Literaria y la Sociedad de amigos. (Pérez, 2010, p.215).</p> <p>Cabe resaltar el hecho de que desde inicios de la independencia se propicia un ambiente de entrada de libros y material impreso al país, situación que se incrementa con el ingreso de la primera imprenta en el año de 1830, una vez instalada da inicio la producción literaria; en 1860 se fundan las primeras librerías, aunque no cesaba la censura de la iglesia en la penetración de obras. (Salazar Mora, 2003, p.43-44)</p>

	<p>Quesada Camacho expone como la Junta que gobernaba el país estaba consciente de la importancia de educar, sin embargo la base de inicio era muy escasa, así lo cita “La preocupación en materia educativa se refleja con nitidez en las expresiones de la Junta Superior Gubernativa... No obstante, el desarrollo del sistema educativo es mínimo” (1996, p.3), contando con una casi nula infraestructura y escaso personal para hacerse cargo de la labor, por lo que se establece el método de educación Lancasteriano el cual predomina hasta 1885, esto ahorra en el pago de docentes, siendo un método memorístico y totalmente autoritario, en el cual los estudiantes que van alcanzando mayor instrucción son los que ejercen enseñando a los que vienen tras ellos. (Fischel, 1990, p.85).</p>
<p>1824 Disposiciones sobre Municipalidades</p>	<p>Los pocos centros educativos están aún en manos de los Municipios, y nuestro primer Jefe de Estado don Juan Mora Fernández dicta las disposiciones para que estos entes los administren. (Fischel, A., 1992, p.62).</p>
<p>1832 -Ley de Compulsión Escolar -Reglamento Orgánico de Instrucción Pública</p>	<p>Esta normativa promueve el nombramiento y la titulación de maestros, y según afirma Fischel (1992), un hecho significativo es que se inicia la evaluación de los alumnos para medir los grados de aprendizaje alcanzado, relevante desde el punto de vista pedagógico pues hasta ese instante no se tipifican sistemas de evaluación del conocimiento adquirido.</p>
<p>1843 - Estatutos de la Universidad de Santo Tomas</p>	<p>La Casa de Enseñanza de Santo Tomas se convierte en Universidad; dentro de sus estatutos está la creación de la Biblioteca Universitaria, donde uno de sus primeros deberes fue la promoción de la instrucción pública, ya que era urgente contar con los profesionales capacitados para ejercer los puestos de gobierno, lo cual no impidió que se titularan también maestros, aunque posteriormente para esto se creó la Escuela Normal. Salazar Mora (2003, p.36-37)</p>
<p>1844 Segunda Constitución Política</p>	<p>En esta Constitución se incluye un capítulo dedicado a la educación pública estableciendo como máxima que la ilustración es un derecho de los costarricenses y un deber sagrado del gobierno su provisión. (Salazar Mora, 2003, p.22)</p>
<p>1847 Creación de Liceo de Niñas - Se imprime la “Cartilla de educación del pueblo”</p>	<p>Se reconoce oficialmente en este año el derecho a la educación de la mujer, creando el Liceo de Niñas como el encargado de dar instrucción a las mismas; su población inicial fue de 40 niñas, dándole carácter de escuela normal, preparándolas para ser maestras de primaria. Salazar Mora (2003, p.23)</p> <p>Anterior a la impresión de esta Cartilla de Educación como texto escolar, la mayor parte del material se importaba de Europa, Guatemala y Nicaragua. (2003, p.23)</p>

<p>1849 -Reglamento orgánico de instrucción pública</p>	<p>Se establece la gratuidad a la enseñanza en las escuelas, centralizando las funciones educativas mediante la creación del Consejo de Instrucción Pública, otorgando al Poder Ejecutivo una injerencia directa sobre la educación, aunque en la práctica no hay posibilidad de ejercer un control sobre ello y la educación continua en manos de los ayuntamientos. Muñoz García (2002, p.89)</p> <p>Comenta De la Cruz, las escuelas “pasan a ser reguladas por el Consejo de Instrucción Pública”, el cual es creado por este Reglamento, esto con el objetivo de tener un control más directo sobre la educación. (Salazar Mora, 2003, p.24)</p>
<p>1852 - Firma de la Ley de Concordato con la Santa Sede</p>	<p>Se refuerza aún más la injerencia de la religión católica sobre los asuntos de la educación, oficializando ese control que se había ejercido desde inicios de la Colonia, incluso en lo referente a la Universidad de Santo Tomás, donde la iglesia interviene fuertemente en los contenidos de la enseñanza.</p> <p>Pese a lo anterior se continúa legislando a favor de la educación, tal como lo señala Fischel (1990) “En las décadas de los cincuenta y sesenta, sobresale la preocupación de las autoridades por dotar de recursos a la Instrucción Pública, lo que cristalizan en una serie de leyes y disposiciones”. (1990, p.64)</p>

<p style="text-align: center;">Segundo Período: 1859-1870</p>	
<p>Normativa</p>	<p>Efectos</p>
<p>1869 -Constitución Política de 1869</p> <p>-Reglamento de Instrucción Primaria</p> <p>- Ley de creación de la Escuela Normal</p>	<p>Al emitirse esta nueva Constitución declara por primera vez, en su Artículo 6, que la educación para ambos sexos es “gratuita y obligatoria y costeadada por el Estado”, igualmente estableció las bases de la enseñanza privada y la educación a cargo de las Municipalidades pero con inspección del estado. Al respecto comenta Fischel (1990) que la misma “toma verdadera vida al amparo de un importante conjunto de leyes y disposiciones educativas que se dictan en ese mismo año”, (1990, p.64-65).</p> <p>Con el Reglamento de Instrucción Primaria, se promueve un plan de organización educativa que dicta en materia de formación, capacitación y selección de personal docente, además se crea un cuerpo de inspectores de provincia; igualmente inicia proponiendo modelos de técnicas y métodos de aprendizaje y regula el período escolar. (Reglamento de Instrucción Primaria 1869)</p>

	En este mismo año se emite una ley de creación de la Escuela Normal , la cual abre sus puertas en 1870; posteriormente se crea el Colegio San Luis Gonzaga, que fue pionero en educación de adolescentes, (Salazar Mora, p.26).
--	--

Tercer Período: 1870-1882

El país entra en un proceso de gobierno bajo la dictadura de don Tomás Guardia, y según apunta Fischel (1990) “la legislación escolar emitida en el período 1870-1882 da fe de una tendencia controladora y no organizadora de la función educativa”. (1990, p.66) En 1881 inicia una fuerte crisis económica y esto repercute en la educación de manera muy aguda; en 1884 la situación es grave y el Poder Ejecutivo pone la administración educativa en manos privadas, lo cual fracasa, se cierran varias escuelas y posteriormente se emiten las llamadas Leyes Liberales. Cabe señalar cómo anterior al “despegue Reformista de 1885-1886” Fischel (1990, p.67), el control y supervisión de la educación lo ejerce el **Consejo de Enseñanza**, creado en 1880 y en el cual sus disposiciones someten bajo el Poder Central la enseñanza, y dentro de sus atribuciones estaban : “Proponer el plan de estudios..., libros de texto y programas para los establecimientos de enseñanza...promover las reformas conducentes a la mayor eficacia de la educación nacional, como la fundación de bibliotecas...”. Fischel (1990, p.80) ; Salazar Mora (2003, p.27)

Vladimir de la Cruz comenta al respecto “A partir de las leyes del 69 se fortaleció el régimen municipal y la pugna por el control...del proceso educativo... no se resolverá hasta la reforma educativa de 1886” Salazar Mora (2003, p.26)

Normativa	Efectos
1874 - Creación del Instituto Nacional,	Es reconocida como la primera institución de educación secundaria, funciona como anexo de la Universidad de Santo Tomás, y su fin era preparar a los estudiantes para su ingreso a la educación superior; igualmente se habla de la necesidad de que éste cuente con una biblioteca básica. Quesada Camacho (1987, p.24).

Cuarto Período 1882-1919

Este es el período de la Reforma Educativa de don Mauro Fernández, de 1882 y 1884 respectivamente se emiten las **Leyes Liberales**, se crea la Biblioteca Nacional y surge la tendencia de la llamada “Escuela Nueva”, marcando un hito en cuanto al patrón tradicional de enseñanza, y promoviendo la educación integral; ambas instituciones creadas por don Rafael Obregón Lizano, esto sirvió de base para dicha Reforma.

(Salazar Mora, 2003, p.27).

Normativa	Efectos
<p>1885 – 1886</p> <p>Propuesta de la llamada Gran Reforma de la educación costarricense</p> <p>-Ley Fundamental de Instrucción Pública</p> <p>- Ley General de Educación Común de 1886</p> <p>- Reglamento de Instrucción Normal,</p>	<p>La en adelante “Reforma”, es impulsada por don Mauro Fernández, quien era el Secretario de Instrucción Pública, sumándose a la tarea profesionales de gran preparación como; Obregón Loría, Brenes Mesen, García Monge, etc., que apoyaron la empresa. Desde su inicio y según comenta De la Cruz “hasta 1917 la educación girará entre los extremos de esta Reforma educativa y las propuestas programáticas de García Monge y Brenes Mesén en 1908”. Salazar Mora (2003, p.30)</p> <p>Se replantea el modelo educativo en cuanto a planes y programas de estudio los cuales van a centrarse en “postulados positivistas”; iniciando con la aplicación de programas y cursos a grados específicos desarrollados en todas las asignaturas impartidas, con grupos de edad racionalmente distribuidos “escuela graduada”; apoyándose para este fin en disposiciones legales a nivel de Estado. Anteriormente la costumbre era agrupar niños sin distinción de edades y niveles de conocimiento. (Fischel, 1990, p.171). Reforzando esta tesis doña María Eugenia Dengo anota “El período se caracteriza,..., por un énfasis en lo pedagógico, que se presenta como una verdadera innovación dentro de la cultura nacional” (1995, p.127)</p> <p>La “Gran Reforma”, como se le conoce, tuvo como base legislación muy importante sin la cual no hubiese sido posible su ejecución. La Ley General de Educación Común y su Reglamento definió todo lo relativo a la enseñanza primaria y la división territorial del país en materia educativa.</p> <p>A continuación se detallan los aspectos más relevantes con respecto a la promulgación y ejecución de estas normas según (Pérez, 2010, p.300-301):</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se le atribuyen deberes al Inspector general de enseñanza para la promoción de bibliotecas populares. Se exoneran de impuestos la importación de libros u material escolar. • Se abren escuelas por todo el país. • Se fundan varias instituciones de enseñanza secundaria como el Liceo de Costa Rica, El Colegio Superior de Señoritas, el Instituto de Alajuela; contando estas con su biblioteca. Aparece la Biblioteca Episcopal. • En 1887 se crea la Oficina de Depósito y Canje de Publicaciones.

	<ul style="list-style-type: none"> • En 1895 se informa sobre la existencia de nueve bibliotecas escolares en la provincia de Alajuela, e igualmente otras ubicadas en San José y varias regiones del país. • En 1888 se cierra la Universidad de Santo Tomás y su colección se integra a la de la Biblioteca Nacional (Salazar Mora, p.41-42). <p>Cabe recordar que al emitirse la Reforma la Universidad fue clausurada, y no contaba el país con instituciones formadoras del capital humano requerido para la docencia. Es así como posteriormente se echa mano de un grupo de profesores europeos que laborará en las escuelas y colegios del país (Gámez Solano, 1970, p.21).</p>
1890 Reglamento de Bibliotecas Públicas	Redactado por don Miguel Obregón Lizano en 1890, este documento impulsa la apertura de bibliotecas y promueve la formación profesional en la materia. Igualmente él organizó la Biblioteca Nacional y se le reconoce como su gran “impulsor y desarrollador”. (Pérez, p.295-297)
1892 - Nombramiento de Miguel Obregón Lizano como Inspector General de Educación	Se nombra a don Miguel Obregón Lizano como Inspector General de Educación, quién con su capacidad logra dar solidez a toda la Reforma. Se organizó la inspección escolar, y se desarrollaron instituciones de cultura complementarias como lo fueron las bibliotecas pedagógicas además de museos y bibliotecas públicas. La meta de don Miguel era profesionalizar la educación mediante la mejora en las técnicas de enseñanza. Salazar Mora (2003, p.29).
1906 -Reglamento Orgánico de Personal Docente de las Escuelas Comunes	El cual viene a dignificar la profesión del maestro y a mejorar su situación laboral, como anota Salazar Mora (2003) “El Reglamento hizo del magisterio una carrera digna y garantizó la bondad de la enseñanza”. (2003, p.32). Posteriormente en 1920 fue elevado a Ley Orgánica del Personal docente hasta que entro en vigencia el Estatuto de Servicio Civil y posteriormente la Ley de Carrera Docente ambos vigentes al día de hoy. Este Reglamento es considerado el primer Estatuto de Servicio Civil del Magisterio
1910 -Reglamento General de Bibliotecas,	Se norma sobre funciones de las bibliotecas públicas, prestación de servicios y obligaciones de las mismas. La Biblioteca Nacional es en esta época el referente más importante de la actividad bibliotecológica en el país siendo la encargada de la formación personal idóneo para ejercer la profesión de bibliotecario. (Pérez, 2012, p.296).
1914	Desaparecen las escuelas normales anexas al Liceo de Costa Rica y al Colegio Superior de Señoritas, y con esto se vindica el

<p>- Creación de la Escuela Normal de Costa Rica</p>	<p>hecho de poder contar con un ente que forme sobre una base pedagógica sólida a los docentes, paliando en gran medida la improvisación en materia de formación de educadores, tal como se ilustra en la siguiente cita de Quesada Camacho (1987).</p> <p><i>“Desde el cierre de la Universidad de Santo Tomás, las clases dirigentes no se preocupaban por restablecer... los estudios universitarios. Así los hijos de las familias acomodadas hacían estudios secundarios, y luego continuaban en las pocas escuelas de carácter universitario..., o bien se iban al extranjero. Para los hijos de las familias pobres “plebe urbana” y...proletariado agrícola,...el único camino era la carrera del Magisterio. Por eso la sección normal era la <u>cenicienta</u> de los establecimientos de secundaria...; según informes de la Secretaría de Instrucción Pública, había un considerable número de maestros que “dejaban mucho que desear técnicamente”. De un total de 1335 miembros... únicamente 260 poseían título de maestro normal”. (1987, p.6)</i></p>
<p>1917 - Plan de Reestructuración de la Secretaría de Instrucción Pública</p>	<p>Este plan pretendía aumentar el control del Estado sobre la educación, y entre lo propuesto, se dieron becas para estudio en el país o en el exterior, a una porción privilegiada de la población, en ambos casos sufragadas por el gobierno lo que propició la polarización de la educación. Esta intervención del Estado y los gastos que representaba, amenazaban el orden establecido y la propuesta fracasó. (Salazar Mora, 2002, p.90).</p>

<p style="text-align: center;">Quinto Período: 1920-1948</p>	
<p>Normativa</p>	<p>Efectos</p>
<p>1920 -Plan de Estudios de la Escuela Normal de Costa Rica”</p>	<p>Este período lo describe don Uladislao Gamez, 1970, p.23, como de “continuo ajuste y crecimiento”; dentro de las propuestas más significativas estuvo la de don Omar Dengo quien presentó en 1920 un “Plan de Estudios de la Escuela Normal de Costa Rica”, dicha Escuela se transformó en el centro neurálgico de la época donde además de impartir lecciones en los diferentes centros educativos, los educadores se reunían para discutir y analizar asuntos de carácter social y político, promoviendo el cuestionamiento del orden establecido por los grupos dominantes, convirtiéndose en un semillero de intelectuales preocupados por todo lo referente a la situación política que vivía el país en todos los ámbitos. Este hecho produjo desde lo social</p>

	<p>en la educación, su proyección a la comunidad, dando gran importancia a la relación de los programas escolares con los problemas y sucesos del país, así lo ilustra Salazar Mora (2003, p.94)</p> <p>“La Escuela Normal...se había convertido en un centro de estudios políticos y pedagogía avanzada. Si bien la mayoría de los educadores impartían clases en la secundaria, se reunía en “la Normal” para discutir sobre diferentes corrientes de pensamiento... Estos análisis intelectuales no eran solamente de corte académico...involucraban un cuestionamiento crítico del sistema social establecido...”</p> <p>Se fundan las bases de la “Nueva Educación”, un plan de educación ambicioso, idealizando métodos curriculares “ideo-visuales” y “una enseñanza programada sobre ejes de interés que permitan al estudiante aprender y hacer”. Según García Monge y Brenes Mesén “la escuela debe –aspirar a estimular la inventiva”, y es en esta primera instancia que se habla de estimular y exaltar entre otros rubros, la lengua “oral y escrita” y la “redacción y ortografía”; y se suma a esto la importancia y necesidad de contar con textos de lectura y con bibliotecas públicas; ambos intelectuales vienen con ideas de Chile y los integran a los programas educativos públicos. (Salazar Mora, p.277-280).</p>
<p>1935</p> <p>La Misión chilena</p>	<p>Para el año de 1935, Costa Rica cuenta con un bagaje de intelectuales muy calificados y comprometidos con la educación, el gobierno procede a nombrar a Carlos Monge Alfaro e Isaac Felipe Azofeifa, como asistentes de una misión de profesores chilenos liderados por don Luis Galdames, a quienes les encarga evaluar la situación de la educación, dada la carencia de maestros y profesores. Esta misión chilena es obra de una amistad de vieja data entre Costa Rica y el pueblo chileno, como lo puntualiza el Director del Liceo de Costa Rica en 1939, citado por Quesada Camacho, 1987, (p.16-17)</p> <p>“Estamos vinculados con Chile no sólo por la vieja amistad que nos mostró en los días de prueba en que nos vimos amenazados por el filibusterismo; sino muy particularmente, por su aporte cultural en nuestra enseñanza, ...desde que vino ...el pedagogo chileno Salinas y con él el primer grupo de profesores costarricenses graduado en el Instituto Pedagógico de Santiago...”</p>

	La conclusión a la que llega dicha Misión es que Costa Rica debe contar con una institución de educación superior que forme adecuada y suficientemente a nuestros educadores. Estos criterios basados en una orientación mucho más técnica de la educación, son los que conducen a la reinstalación de la Universidad de Santo Tomás en 1941. (Quesada Camacho, 2003, p.2).
1941 Bibliotecas cantonales	En 1941 las escuelas contaban con bibliotecas cantonales cercanas a cada establecimiento, estas eran atendidas por un maestro y las colecciones llegaban a cincuenta volúmenes. (Pérez, 2012, p.292-293)

Sexto Período 1948 a nuestros días	
Normativa	Efectos
Constitución de 1949	La Junta Fundadora de la Segunda República y la Constitución de 1949 , da un impulso totalmente novedoso y determinante a la educación y su manera de administrarse en el país. El nuevo modelo de Estado se establece sobre principios que garantizan los derechos individuales, sociales y políticos, incluidos los de la mujer. (Salazar Mora, 2003, p.297). Dicha Junta, fundamenta la educación bajo un sistema normativo que permita el desarrollo integral del país. Al respecto Salazar Mora (p.294) cita lo siguiente: “En Costa Rica, la Constitución de 1949 consolida logros de las administraciones anteriores (socialcristianas y liberales) y el nuevo grupo en el poder (socialdemócrata) plantea un proyecto de reforma integral que asume, como uno de los pilares más importantes, la Educación.
Creación de: - Ministerio de Educación Pública Consejo Superior de Educación Pública Escuela de Perfeccionamiento y Capacitación Docente	A inicios de este período que se crea el Ministerio de Educación Pública , hasta entonces Ministerio de Educación Primaria; el Consejo Superior de Educación Pública cuyo ámbito de acción es sobre toda la materia educativa del Estado con excepción de la educación superior pública, y más adelante es fundada la Escuela de Perfeccionamiento y Capacitación Docente .
	Igualmente en este inicio, Costa Rica firma el convenio de adhesión a la Organización de las Naciones Unidas para la Educación, la Ciencia y la Cultura (UNESCO) , como señala Monge Alfaro citado por Salazar Mora, p.293, “A la UNESCO

<p>- Convenio de adhesión Costa Rica-UNESCO</p>	<p>cabe el gran impulso que se dio al enfoque integral de la educación...</p>
<p>1956</p> <p>- Creación la Facultad de Educación de la Uiversidad de Costa Rica</p> <p>- Sección de Bibliotecas Escolares</p>	<p>En1956 se crea la Facultad de Educación, y Emma Gamboa fue decana de la misma, ella implementó un modelo científico de formación de los educadores y oriento la educación primaria; pero sobre todo centró su atención en conceptos vanguardistas de modelos y prácticas de formación docente. (Dengo, 1995, p.169).</p> <p>En este mismo año, la Asociación de Bibliotecarios Costarricenses en el marco de la celebración de las Jornadas Bibliotecológicas Costarricenses, proponen la creación en el MEP de la Sección de Bibliotecas Escolares lo cual es aprobado por el Consejo Superior de Educación (Pérez, 2012, p.341).</p>
<p>1957</p> <p>- Ley Fundamental de Educación 2160</p>	<p>La inspiración de esta Ley es en la democracia social y un aliento humanístico relativo a la transmisión de la cultura y de los valores cristianos. En ella se definen los fines de nuestra educación y confiere una coherencia estructural a todo el sistema (Art. 2-4); la misma ha sido reformada en varias ocasiones, pero desde su promulgación planteo tesis tan importantes como el impulso a educación complementaria promoviendo “actividades de valor social, ético y estético” (Art. 18). Es importante señalar que esta Ley es producto de lo actuado por el Consejo Superior de Educación, del cual eran miembros el Ministro de Educación Uladislao Gamez Solano y el profesor Carlos Monge Alfaro; en ella se anticipan aspectos que tienen que ver con servicios como la orientación educativa y la educación dividida en dos ciclos. (Dengo, 1995, p.164).</p>
<p>1962</p> <p>- Convenio Centroamericano sobre la Unificación Básica de la Educación,</p>	<p>El Convenio propicio el desarrollo de programas educativos, un ejemplo lo fue el programa ODECA-ROCAP, en procurar de libros de texto para las escuelas públicas de la región, en lo referente a las materias básicas. (Dengo, 1995, p.165).</p>
<p>1970</p> <p>-Plan Nacional de Desarrollo Educativo, el Plan de Regionalización de</p>	<p>Esta década se caracteriza porque el país entra en un profundo cambio sociocultural, producto de la globalización mundial y la pobreza que vive nuestra sociedad, esto da lugar a patologías como la drogadicción y la delincuencia y una marcada crisis de valores.</p>

<p>la Educación y la Política Curricular”</p>	<p>El Plan Nacional de Desarrollo Educativo fue aprobado por el Consejo Superior de Educación en 1973 y se pretendía consolidarlo mediante legislación específica. Don Uladislao Gámez Solano, ministro de educación, es quién lo formula recibiendo asistencia técnica de la UNESCO y la OEA. La base del Plan era sobre las corrientes educativas en boga; se buscaba la modernización continúa del sistema educativo correlacionando ciclos y niveles.</p> <p>Todo inicia con un proceso diagnóstico de la situación, el cual revela una estructura muy rígida y desigual que impedía el rendimiento escolar, además de la desvinculación notoria entre los programas educativos, el currículo y la realidad social; pese a esto el proyecto de Ley de reforma que consolidaría el Plan, nunca es aprobado y la ejecución del mismo tal como se pretendía no rinde los frutos esperados. (Dengo, 1995, p.178-180; Murillo Víquez, 1989, p.19-20).</p> <p>Este Plan consideró la organización de servicios bibliotecológicos en en el primero, segundo y tercer ciclo de educación diversificada, en todos los aspectos desde los materiales hasta los de formación de personal idóneo.</p>
<p>1974</p> <p>-Programa de Bibliotecas Escolares</p> <p>- Creación de la Asesoría de Bibliotecas Escolares del MEP</p>	<p>En 1974 se establece un Programa de Bibliotecas Escolares y nace la Asesoría de Bibliotecas Escolares del MEP para el tercer ciclo y educación diversificada, su propósito era la asesoría técnica a los encargados de las bibliotecas escolares. (Van Patten, 1975, p.60-63).</p> <p>Esta Asesoría inicia funciones en 1975 con el nombre de Sistema de Bibliotecas Escolares de Costa Rica el cual estaba integrado por cinco dependencias a saber: - Departamento de Bibliotecas Escolares del MEP, -Asesoría de bibliotecas Escolares de III Ciclo de Educación Diversificada, -Comisión Central de Bibliotecas, -Comisión Central de Coordinadores y - Bibliotecas Integrantes del Sistema; estructura inicial se modifica para quedar debidamente instalada en 1978. (Jiménez Méndez, 2006, p.32-33)</p>
<p>1982-1986</p> <p>- Plan Nacional de Formación en Currículo (PRONAFOCO)</p>	<p>Durante este gobierno se avanzó mucho en los lineamientos que ya estaban planteados sobre los conceptos y prácticas curriculares, y se dio especial importancia al citado Plan. Su marco conceptual fueron los principios políticos y sociales de la educación en torno al mejoramiento de la calidad de vida del costarricense. Entre sus proyectos de acción que fueron 22, cabe señalar el de Ejes curriculares cuyo eje estuvo centrado en la cultura y los valores, también se incorporaron las tecnologías</p>

	<p>para lograr un mejoramiento cualitativo, fue aquí cuando se introdujo la computación en los colegios por medio de los Centros de Educación Informática. El otro eje a mencionar fue el de Elaboración de libros de texto, que introdujo material impreso de mucha calidad y a bajo costo, como medio idóneo para la enseñanza y apoyo al currículo, mediante la serie denominada “Hacia la Luz. Dengo (1995, p.196-198)</p>
<p>1988</p> <p>- Creación del Centro Nacional de Didáctica (CENADI)</p>	<p>Según Decreto 18752-MEP del 21 de diciembre de 1988, que crea el Centro Nacional de Didáctica (CENADI) cuyo objetivo es servir de apoyo a los docentes en materia de capacitación y recursos para la educación. (http://www.ibe.unesco.org)</p> <p>En este mismo año se asigna uno de los porcentajes más bajos del PIB para la educación; como paliativo se introduce en las escuelas primarias públicas el programa de informática, que además democratiza la enseñanza de la computación en primaria pues esto era un privilegio de la educación privada. En años subsiguientes este programa se fortalece y mantiene mediante la Fundación Omar Dengo. Dengo.</p> <p>En este período se aplican unas pruebas diagnósticas por parte del IIMEC que muestran un rendimiento académico muy deficiente de los estudiantes con respecto a las materias básicas (Español, Estudios Sociales, Ciencias y Matemáticas); razón por la cual se vuelve a implementar el examen de bachillerato que se había suprimido quince años antes, y además se empieza con la aplicación de pruebas escritas como requisito de conclusión de la enseñanza primaria. (1995, p.200)</p>
<p>1990</p> <p>-Diseño de Política Curricular</p>	<p>En 1990 el gobierno definió la una Política Curricular, que abarco todos los ciclos de la educación, estimulando el autoaprendizaje; se aprobaron novedosos programas de estudios para todo el sistema educativo sustentados en la teoría del constructivismo. (Dengo, p.201)</p>
<p>1992-1994</p> <p>- Plan de Regionalización Educativa - Reglamento de la Organización Administrativa de las Direcciones Regionales de Educación - Política Educativa</p>	<p>Por Decreto Ejecutivo 21169, en 1992 se establece la Regionalización Educativa, y en 1994 se crea el Reglamento de la Organización Administrativa de las Direcciones Regionales de Educación con lo cual se moderniza y desconcentran las funciones técnicas y administrativas del MEP.(http://www.ibe.unesco.org)</p> <p>La política educativa denominada Hacia el Siglo XXI apunto hacia el desarrollo integral del ser humano con respecto a la igualdad de oportunidades, y en este marco se pretenden cerrar brechas entre la calidad educativa de los estudiantes de áreas urbanas y rurales.</p>

Hacia el Siglo XXI	
1996 -Ley 7600 de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad	En este año se promulga la Ley 7600 de Igualdad de Oportunidades para las Personas con Discapacidad , cuya finalidad es la no discriminación en materia educativa a las personas con dificultades de aprendizaje en el aula común.
1997 Decreto Ejecutivo sobre la obligatoriedad de la educación preescolar	Por Decreto Ejecutivo en 1997 se reforma el artículo 78 de la Constitución Política, declarándose la educación preescolar obligatoria y además se fija un 6% del PIB para la educación pública.
1998 - Código de la Niñez y la Adolescencia	En 1998 se redacta el Código de la Niñez y la Adolescencia por medio de la Ley 7739, en el cual se establece que las personas menores de edad tendrán derecho a recibir educación, y el acceso a esta será “obligatoria y gratuita y costeadada por el estado” como un derecho fundamental (Art. 59), reiterando el articulado de nuestra Constitución Política. (p.3)
2002 - Juntas de Educación y Juntas Administrativas - Manifiesto IFLA/UNESCO sobre la Biblioteca Escolar	Las Juntas de Educación y Juntas Administrativas fueron reguladas desde la emisión del Código de Educación de 1944 y son “organismos auxiliares del MEP”. En 1987 por Decreto Ejecutivo se dictan disposiciones que contemplan la normativa vigente hasta la fecha pero que refuerzan su funcionamiento y supervisión. Pese a esto en el año 2002 se refuerza aún más esta legislación debiendo éstas sujetarse a las directrices que emanen del MEP (Capítulo VIII, Artículo 93) En este mismo año la IFLA publicó un manifiesto sobre bibliotecas escolares cuyo objetivo la promoción de la biblioteca escolar en las escuelas y para ello el mismo dice “Se exhorta a los gobiernos, a través de su ministerio de educación, a desarrollar estrategias, políticas y planes que permitan implementar los principios de este manifiesto.”; a partir de su publicación su difusión ha servido como guía y apoyo a los bibliotecarios y también como medio para concientizar mediante el debate, a las diferentes autoridades sobre la importancia del desarrollo de las bibliotecas escolares. (http://www.ifla.org/files/assets/school-libraries-resource-centers/publications/school-library-guidelines/school-library-guidelines-es.pdf)
2004	Mediante Decreto Ejecutivo N° 31635 del 04 de febrero de 2004

<p>- Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes</p>	<p>se promulgó el Reglamento de Evaluación de los Aprendizajes que pretende regular el proceso evaluación y conducta del estudiante. Este reglamento es modificado en el 2009 en cuanto a la definición de “trabajo extraclase”, definido como las tareas que realiza el alumno después de clase con el propósito de repasar o ampliar los temas desarrollados por el docente. Es relevante observar que para la realización de este trabajo la biblioteca escolar es una herramienta de apoyo indiscutible, sin embargo en el citado reglamento no se menciona como tal.</p>
<p>2007</p> <p>- Instituto de Desarrollo Profesional Uladislao Gámez Solano</p>	<p>En el año 2007 se crea por parte del MEP el Instituto de Desarrollo Profesional Uladislao Gámez Solano (IDP UGS), el fin de este Instituto ha sido el proveer los medios para la capacitación permanente del personal docente.</p> <p>“La Dirección de Desarrollo Curricular es la instancia encargada de analizar, estudiar, formular, planificar, asesorar, investigar, evaluar y divulgar todos los aspectos técnicos relacionados con el currículo educativo de todos los niveles, ciclos, modalidades y ofertas del sistema educativo público”.</p> <p>Las políticas educativas subsiguientes concluyen en que uno de los problemas más serios es la alta deserción en secundaria y la baja en la matrícula, en el 2006 el 60% de los jóvenes que deberían estar matriculados en educación diversificada se encontraban fuera de ella (<i>Ministerio de Planificación Nacional y Política Económica. www.mideplan.go.cr</i>)</p>
<p>2010</p> <p>- Ley Modelo Interamericana sobre el derecho a la información</p>	<p>Se aprueba esta Ley por parte de los países miembros de la OEA, y la Secretaría General de esta Organización queda encargada de apoyar los esfuerzos de los Gobiernos para el diseño y ejecución de la normativa y las políticas respectivas en materia de acceso a la información pública por parte de la ciudadanía. Reconociendo que “el acceso a la información es un derecho humano fundamental y una condición esencial para todas las sociedades democráticas”. (http://www.oas.org/es/sla/ddi/docs/AG-RES_2607_XL-O-10_esp.pdf)</p>

Apéndice 3: Cuestionario a directores y directoras de centros educativos

Universidad de Costa Rica
Facultad de Educación
Escuela de Bibliotecología y Ciencias de la Información
BI-9601 Seminario de Graduación II

*Obligatorio

I. Parte. Información General



Cuestionario a directores y directoras de Centros Educativos

Estimado(a) director(a) El presente cuestionario tiene la finalidad de analizar la situación actual en relación con la integración de la biblioteca escolar al currículo educativo de la Regional San José Norte. Este estudio se realiza como parte del curso BI – 9601 Seminario de Graduación II en la modalidad de tesis, para optar por el grado de Licenciatura en Bibliotecología y Ciencias de la Información de la Escuela de Bibliotecología y Ciencias de la Información de la Universidad de Costa Rica. Los datos suministrados son de carácter confidencial y serán utilizados únicamente como insumos del estudio planteado. De antemano agradecemos su amable colaboración.

Instrucciones: Seleccione cada uno de los ítems o complete los espacios en blanco según corresponda, de acuerdo a lo solicitado y a su opinión, le solicitamos completar todas las preguntas planteadas en el presente cuestionario. Las preguntas que poseen un asterisco (*) son de carácter obligatorio.

1. Nombre del Centro Educativo *

2. Ubicación Geográfica del Centro Educativo *

3. Circuito educativo al que pertenece el Centro Educativo *

- Circuito 01
 Circuito 02

- Circuito 03
- Circuito 04
- Circuito 05
- Circuito 06

4. De acuerdo con el Ministerio de Educación Pública, ¿cuál es la modalidad del Centro Educativo? *

- Escuela
- Colegio
- Colegio Técnico
- Unidad Pedagógica
- Liceo Laboratorio
- Otro:

5. ¿Cuál es la matrícula inicial del Centro Educativo donde labora? *

- 75-250 estudiantes
- 251-350 estudiantes
- 351-450 estudiantes
- Más de 451 estudiantes

6. ¿En qué horario trabaja el Centro Educativo? *

- Horario ampliado
- Doble jornada
- Jornada continúa
- Otro:

II. Parte. Información laboral

7. ¿Cuál es la categoría de su puesto, según el Manual Descriptivo de Clases de Puestos Docentes del Título II del Estatuto de Servicio Civil? *

- D-003 Director de Enseñanza Preescolar 1
- D-004 Director de Enseñanza Preescolar 2
- D-005 Director de Enseñanza Preescolar 3
- D-017 Director de Enseñanza General Básica 1 (I y II ciclos)
- D-018 Director de Enseñanza General Básica 2 (I y II ciclos)

- D-019 Director de Enseñanza General Básica 3 (I y II ciclos)
- D-020 Director de Enseñanza General Básica 4 (I y II ciclos)
- D-021 Director de Enseñanza General Básica 5 (I y II ciclos)
- D-026 Director de Escuela Laboratorio
- D-042 Director de Enseñanza Especial I
- D-043 Director de Enseñanza Especial 2
- D-044 Director de Enseñanza Especial 3
- D-045 Director de Enseñanza Especial 4
- D-070 Director de Instituto Profesional de Educación Comunitaria.
- D-084 Director de Centro Educativo Artístico (I, II, III y IV ciclo)
- D-083 Director de Colegio Indígena
- D-085 Director de Colegio I
- D-086 Director de Colegio 2
- D-087 Director de Colegio 3
- D-088 Director de Liceo Laboratorio

8. ¿Cuántos docentes (Título II, del Estatuto de Servicio Civil) laboran en el centro educativo en total? *

- 5 a 10 docentes
- 11-20 docentes
- 21-30 docentes
- Más de 31 docentes

9. ¿Cuántas personas laboran en la biblioteca escolar? *

- 1
- 2
- Más de 3

10. ¿Cuál es la condición de la(s) persona(s) que labora(n) en la biblioteca escolar? En el caso que se cuente con un Bibliotecólogo graduado, favor pasar a la pregunta # 11, de lo contrario pasar a la # 12

	Bibliotecólogo graduado	Estudiante de bibliotecología	Docente graduado	Docente con recargo	Reubicado	Aspirante	Otro
Interino	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Propiedad	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

11. ¿Qué tipo de puesto ocupa el bibliotecólogo graduado, que labora en el centro educativo?

- Bibliotecólogo de Centro Educativo 1: (Requisitos del puesto: Bachiller universitario en Bibliotecología e Incorporado al Colegio Profesional respectivo).
- Bibliotecólogo de Centro Educativo 2: (Requisitos del puesto: Licenciatura y Bachiller universitario en Bibliotecología. Dos años de experiencia en labores de bibliotecología e Incorporado al Colegio Profesional respectivo).

III. Parte. Información Administrativa

12. El Manual Descriptivo de Clases de Puestos Docentes del Título II del Estatuto de Servicio Civil detalla las funciones, tareas y actividades del bibliotecólogo escolar. ¿Lo conoce usted? Si su respuesta es negativa continúe en la pregunta # 14 *

- Sí
- No

13. ¿Cómo fue de su conocimiento el Manual Descriptivo de Clases de Puestos Docentes del Título II del Estatuto de Servicio Civil? (Puede seleccionar varias opciones)

- Formación profesional
- Inducción por parte del Departamento de Bibliotecas Escolares y CRA del MEP
- Inducción por parte de Director Regional
- Inducción por parte de Asesor Supervisor
- Otro:

14. ¿Consulta el Manual Descriptivo de Clases de Puestos Docentes del Título II del Estatuto de Servicio Civil? Si su respuesta es negativa continúe en la pregunta # 16 *

- Sí
- No

15. ¿En qué casos consulta usted el Manual Descriptivo de Clases de Puestos Docentes del Título II del Estatuto de Servicio Civil? (Puede seleccionar varias opciones)

- Conocer las labores desempeñadas por el encargado de la biblioteca escolar.
- Dudas sobre sus funciones
- Cuando se presenta alguna situación conflictiva.
- Otro:

16. ¿Conoce usted de la existencia del Departamento de Bibliotecas escolares y CRA del MEP? *

- Sí
- No

17. ¿Tiene usted conocimiento de la existencia de algún lineamiento o directriz emanado por el Departamento de Bibliotecas Escolares y CRA del MEP, que lo oriente sobre las funciones que debe desarrollar el encargado de la biblioteca escolar del Centro Educativo? *

- Sí
- No

18. ¿Consulta algún otro documento relacionado a las funciones y el trabajo que se desarrolla en la biblioteca escolar? *

- Sí
- No

¿Cuál (es)?

19. ¿Conoce usted cuáles son las funciones, tareas, actividades y proyectos desarrollados en la biblioteca escolar? Si su respuesta es negativa, continúe con la # 21 *

- Sí
- No

Si su respuesta es negativa, favor indicar ¿por qué?

20. ¿Mencione algunas funciones, tareas, actividades o proyectos desarrollados en la biblioteca escolar?

21. ¿Conoce usted si existe coordinación entre el docente y el encargado de la biblioteca escolar que fomente el desarrollo de tareas, actividades y proyectos de integración al currículo educativo? *

- Sí
 No

22. ¿Existe algún medio de comunicación que establece el encargado de la biblioteca escolar con la Dirección para dar a conocer su labor en cuanto a la integración al currículo educativo? Si su respuesta es negativa continúe con la pregunta # 24 *

- Sí
 No

23. ¿Qué mecanismo utiliza el encargado de la biblioteca escolar para comunicar a la Dirección las tareas, actividades y proyectos de integración al currículo educativo? (Puede seleccionar varias opciones)

- Informe mensual
 Boletín informativo
 Memorándum
 Comunicación oral
 Otro:

24. ¿Tiene usted reuniones periódicas para conocer y evaluar las funciones, tareas y

actividades desarrolladas por el encargado de la biblioteca escolar del Centro Educativo? Si su respuesta es negativa continúe con la pregunta # 26 *

- Sí
- No

Si su respuesta es negativa, favor indicar ¿por qué?

A vertical scrollbar with a grey track and a white slider, currently positioned near the top.

25. ¿Cuál es la frecuencia de las reuniones para conocer y evaluar las funciones, tareas y actividades desarrolladas por el encargado de la biblioteca escolar del Centro Educativo?

- Cada mes
- Dos meses
- Seis meses
- Otro:

26. ¿Se realizan actividades conjuntas con el personal docente, la dirección y el encargado de la biblioteca escolar para procurar una integración de la biblioteca en el currículo educativo y mejorar la experiencia de los estudiantes? Si su respuesta es negativa continúe con la pregunta # 28 *

- Sí
- No

Si su respuesta es negativa, favor indicar ¿por qué?

A vertical scrollbar with a grey track and a white slider, currently positioned near the top.

27. ¿Qué acciones conjuntas entre el encargado de la biblioteca escolar, personal docente y dirección, se realizan con el fin de integrar la biblioteca escolar al currículo educativo? (Puede seleccionar varias opciones)

- Plan anual de trabajo
- Proyectos por medio del comité de biblioteca
- Exposiciones de trabajos
- Obras de teatro
- Hora del cuento
- Talleres de lectura acordes al contenido programático de las materias (ej. español)
- Concursos que fomenten la lectura
- Otro:

28. ¿El Centro Educativo cuenta actualmente con comité de biblioteca escolar? Si su respuesta es negativa continúe con la pregunta # 32 *

- Sí
- No

Si su respuesta es negativa, favor indicar ¿por qué?

29. ¿Quiénes lo integran? (Puede seleccionar varias opciones)

- Director
- Docente
- Estudiantes
- Padres de Familia
- Encargado de la biblioteca escolar
- Otro:

30. ¿Existe apoyo desde la dirección para que el comité de biblioteca coordine las actividades exitosamente y en forma conjunta con la comunidad educativa?

- Sí

No

Si su respuesta es negativa, favor indicar ¿por qué?



31. ¿Qué acciones realiza el comité de biblioteca escolar para el desarrollo de las tareas, actividades y proyectos para la integración de la biblioteca escolar al currículo educativo? (Puede seleccionar varias opciones)

- Concursos que fomenten la lectura
- Proyectos para fomentar la lectura
- Confección de murales
- Otro:

IV. Información de los Recursos

32. ¿Conoce usted si la biblioteca cuenta con algún control físico, (boletas, informes, bitácora u otro insumo) que evidencie la coordinación entre el encargado de la biblioteca y la comunidad educativa? *

- Sí
- No

Si su respuesta es negativa, favor indicar ¿por qué?



33. ¿Qué carencias y debilidades considera que tiene la biblioteca escolar del Centro Educativo? *

(Puede seleccionar varias opciones)

- Infraestructura
- Recurso Didáctico

- Recurso Humano
- Recurso Tecnológico
- Económico
- Material Bibliográfico

34. Del presupuesto del Centro Educativo, ¿Cuánto es el porcentaje destinado para la biblioteca escolar? *

Si se destina presupuesto del Centro Educativo continúe en la pregunta # 35, de lo contrario continúe en la pregunta # 36

- Nada
- 5%
- 10%
- Otro:

35. ¿Conoce usted en qué rubros distribuye el encargado de la biblioteca escolar el porcentaje destinado del presupuesto a la biblioteca escolar?

- Sí
- No

Si su respuesta es negativa, favor indicar ¿por qué?

36. ¿Con cuáles de los siguientes elementos cuenta la biblioteca escolar, acorde a los lineamientos emanados de la Ley 7600 "Igualdad de oportunidades para personas con discapacidad"? (Puede seleccionar varias opciones)

- Rampas de acceso
- Materiales didácticos especializados
- Equipos y programas informáticos especializados
- Mobiliario adecuado
- Servicios sanitarios
- Lupas
- Lámparas de escritorio para lectura

- Ninguno de los anteriores
- Otro:

¡Muchas gracias por su colaboración!

Apéndice 4: Cuestionario a docentes de centro educativo

Universidad de Costa Rica
Facultad de Educación
Escuela de Bibliotecología y Ciencias de la Información
BI-9601 Seminario de Graduación II

*Obligatorio



Cuestionario a docentes de Centro Educativo

Estimado(a) señor(a) docente: El presente cuestionario tiene la finalidad de analizar la situación actual en relación con la integración de la biblioteca escolar al currículo educativo de la Regional San José Norte. Este estudio se realiza como parte del curso BI-9601 Seminario de Graduación II en la modalidad de tesis, para optar por el grado de Licenciatura en Bibliotecología y Ciencias de la Información de la Escuela de Bibliotecología y Ciencias de la Información de la Universidad de Costa Rica. Los datos suministrados son de carácter confidencial y serán utilizados únicamente como insumos del estudio planteado. De antemano agradecemos su amable colaboración.

Instrucciones: Marque con una equis (X) cada uno de los ítems o complete los espacios en blanco según corresponda, de acuerdo a lo solicitado y a su opinión, le solicitamos completar todas las preguntas planteadas en el presente cuestionario. Las preguntas que poseen un asterisco (*) son de carácter obligatorio.

I Parte. Información general

1. Nombre del Centro Educativo *

2. Ubicación geográfica del Centro Educativo *

3. Circuito educativo al que pertenece el Centro Educativo *

- Circuito 1
 Circuito 2

- Circuito 3
- Circuito 4
- Circuito 5
- Circuito 6

4. De acuerdo con el Ministerio de Educación Pública, ¿cuál es el tipo de centro educativo que corresponde a la institución? *

- Escuela
- Colegio
- Colegio Técnico
- Unidad Pedagógica
- Liceo Laboratorio
- Otros:

5. ¿En qué horario trabaja el centro educativo? *

- Horario ampliado
- Doble jornada
- Jornada continúa
- Otros:

II Parte. Información profesional

6. ¿Cuál es el ciclo lectivo en el que imparte usted lecciones? (Puede seleccionar varias opciones) *

- I Ciclo (I, II, III grado)
- II Ciclo (IV, V, VI grado)
- III Ciclo (VII, VIII, IX año)
- Educación diversificada (X, XI, XII año)

7. ¿Cuántas lecciones imparte usted en el centro educativo? *

- Menos de 10 lecciones
- De 11 a 20 lecciones
- De 21 a 30 lecciones
- De 31 a 40 lecciones
- Más de 40 lecciones

8. ¿Cuál es la(s) materia(s) que usted imparte en el centro educativo? (Puede seleccionar varias opciones) *

- Español
- Estudios Sociales
- Ciencias
- Matemáticas
- Inglés

III Parte. Integración de la biblioteca escolar al currículo educativo

9. ¿Conoce usted el horario de la biblioteca escolar? *

- Sí
- No

10. ¿Tiene acceso en su horario de trabajo a la biblioteca escolar? *

- Sí
- No

11. En el centro educativo en el que usted imparte lecciones, ¿cuál es la labor de la persona que trabaja en la biblioteca escolar? (Puede seleccionar varias opciones) *

- Prestar y devolver material bibliográfico.
- Administrar el uso del equipo audiovisual.
- Cuidar la biblioteca escolar durante los recreos.
- Coordinar la utilización de material bibliográfico y audiovisual para las lecciones.
- Trabajar de manera conjunta con el docente para el mejor aprovechamiento de los recursos de la biblioteca escolar según el currículo educativo.
- Realizar trabajos administrativos.
- Cuidar grupos de estudiantes.
- Desconozco la labor del encargado de la biblioteca escolar.
- Otros:

12. ¿Realiza la biblioteca escolar algún tipo de actividad que fomente la integración al currículo educativo? *

- Sí
- No

13. ¿Planifica usted actividades curriculares o extracurriculares junto con la biblioteca

escolar que apoyen el aprendizaje? Si su respuesta es negativa pase a la pregunta #15. *

- Sí
- No

14. ¿Con qué frecuencia planifica estas actividades?

- 1 vez a la semana
- 1 vez al mes
- 1 vez al trimestre
- 1 vez al año
- Otros:

15. ¿Conoce usted si la biblioteca escolar posee un plan anual de trabajo que vincule la labor docente y los temas incluidos en el currículo educativo? *

- Sí
- No

16. ¿Conoce los materiales didácticos que alberga la biblioteca escolar del centro educativo? *

- Sí
- No

17. Califique los materiales didácticos que existen en la biblioteca, de acuerdo con los programas de estudio y a la asignatura que usted imparte. (Puede marcar varias opciones) *

- Suficientes
- Insuficientes
- Deteriorados
- Actualizados
- Desactualizados
- Inexistentes

18. ¿El material didáctico de la biblioteca escolar es el apropiado para cumplir con el apoyo curricular? Justifique su respuesta. *

- Sí
- No

¿Por qué? *



19. Al planear sus lecciones, ¿solicita usted apoyo de materiales, actividades o información al encargado de la biblioteca? *

- Sí
- No

Si su respuesta es positiva, ¿qué tipo de apoyo solicita?

- Investigaciones
- Consulta del material bibliográfico
- Horas de consulta en biblioteca para los alumnos
- Talleres
- Solicitud de equipo audiovisual
- Solicitud de material audiovisual
- Actividades de formación relacionada al tema de estudio
- Otros:

Si su respuesta es negativa, favor indicar ¿por qué?



20. ¿Considera usted que la biblioteca escolar debe ser un elemento estratégico importante dentro de las políticas educativas del país para el mejoramiento y calidad de la educación en el aula? Justifique su respuesta. *

- Sí
- No

¿Por qué? *



21. ¿Es de su conocimiento la existencia de lineamientos y normativas que regulan el funcionamiento, los servicios y las labores de las bibliotecas escolares? *

- Sí
- No

22. ¿Cree usted que la biblioteca escolar del centro educativo cuenta con una planta física adecuada a las necesidades de los alumnos y docentes? *

- Sí
- No

23. ¿Existe algún mecanismo para realizar sugerencias y comentarios sobre la labor que se realiza en la biblioteca escolar? *

- Sí
- No

¿Qué tipo de mecanismo?

- Buzón de sugerencias
- Fórmula para la evaluación de las actividades de la biblioteca escolar
- Retroalimentación al final de la actividad
- Informe de trabajo al director(a) del centro educativo
- Comunicación oral con los compañeros
- Otros:

24. ¿Con cuáles de los siguientes elementos cuenta la biblioteca escolar acordes a los lineamientos emanados de la Ley 7600 "Igualdad de oportunidades para personas con discapacidad"? (Puede marcar varias opciones) *

- Rampas de acceso
- Materiales didácticos especializados
- Equipos y programas informáticos especializados
- Mobiliario adecuado

- Servicios sanitarios
- Lupas
- Lámparas de escritorio para lectura
- Ninguno de los anteriores
- No sabe/No responde
- Otros:

¡Muchas gracias por su colaboración!

Apéndice 5: Cuestionario a encargados(as) de bibliotecas escolares

Universidad de Costa Rica
Facultad de Educación
Escuela de Bibliotecología y Ciencias de la Información
BI-9601 Seminario de Graduación II

*Obligatorio



UNIVERSIDAD DE
COSTA RICA



Facultad de
Educación



Cuestionario a Encargados(as) de Bibliotecas Escolares

Estimado(a) Encargado(a) de la Biblioteca Escolar: El presente cuestionario tiene la finalidad de analizar la situación actual en relación con la integración de la biblioteca escolar al currículo educativo de la Regional San José Norte. Este estudio se realiza como parte del curso BI – 9601 Seminario de Graduación II en la modalidad de tesis, para optar por el grado de Licenciatura en Bibliotecología y Ciencias de la Información de la Escuela de Bibliotecología y Ciencias de la Información de la Universidad de Costa Rica. Los datos suministrados son de carácter confidencial y serán utilizados únicamente como insumos del estudio planteado. De antemano agradecemos su amable colaboración.

Instrucciones: Marque con una equis (X) cada uno de los ítems o complete los espacios en blanco según corresponda, de acuerdo a lo solicitado y a su opinión, le solicitamos completar todas las preguntas planteadas en el presente cuestionario. Las preguntas que poseen un asterisco (*) son de carácter obligatorio.

I. Parte. Información General

1. Nombre del Centro Educativo *

2. Ubicación Geográfica del Centro Educativo *

3. Circuito educativo al que pertenece el Centro Educativo *

- Circuito 01
- Circuito 02
- Circuito 03
- Circuito 04
- Circuito 05
- Circuito 06

4. De acuerdo con el Ministerio de Educación Pública, ¿cuál es la modalidad del Centro Educativo? *

- Escuela
- Colegio
- Colegio Técnico
- Unidad Pedagógica
- Liceo Laboratorio
- Otro:

II. Parte. Información de la Institución Educativa

5. ¿Cuál es la matrícula inicial del Centro Educativo donde labora? *

- 75-250 estudiantes
- 251-350 estudiantes
- 351-450 estudiantes
- Más de 451 estudiantes

III. Parte. Información Laboral

6. ¿Cuál es el horario que tiene la biblioteca escolar? *

7. ¿Cuál es la clase de puesto que usted desempeña? *

- Bibliotecólogo de Centro Educativo 1: (Requisitos del puesto: Bachiller universitario en Bibliotecología e Incorporado al Colegio Profesional respectivo).

Bibliotecólogo de Centro Educativo 2: (Requisitos del puesto: Licenciatura y Bachiller universitario en Bibliotecología. Dos años de experiencia en labores de bibliotecología e Incorporado al Colegio Profesional respectivo).

Docente con recargo

Otro:

8. ¿Cuántas personas laboran en la biblioteca escolar? *

1

2

3 ó más

9. ¿Cuál es la condición laboral del personal de la biblioteca escolar?

	Bibliotecólogo graduado	Estudiante de bibliotecología	Docente graduado	Docente con recargo	Reubicado	Aspirante	Otro
Interino	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>
Propiedad	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>	<input type="radio"/>

10. ¿El Centro Educativo cuenta actualmente con comité de biblioteca escolar? Si su respuesta es negativa pase a la pregunta # 13 *

Sí

No

11. ¿Quiénes conforman el comité de biblioteca? (Puede seleccionar varias opciones)

Docentes

Estudiantes

Director

Administrativos

Padres de Familia

Encargado de la biblioteca

Otro:

12. ¿Qué actividades o funciones tiene este Comité? Mencione.

13. Del Manual Descriptivo de Clases de Puestos Docentes del Título II del Servicio Civil, marque cuál de las siguientes tareas realiza en sus labores: (Puede seleccionar varias opciones) *

- Dirige, coordina, controla y ejecuta las actividades que genera una biblioteca de gran movimiento de un centro educativo.
- Coordina con el personal docente la adquisición de materiales bibliográficos y audiovisuales, de acuerdo con los planes de estudio vigentes y las posibilidades económicas de la institución.
- Clasifica, cataloga, selecciona y desecha libros de textos, revistas, periódicos y otras publicaciones.
- Orienta e instruye a alumnos y a otros interesados acerca del correcto manejo y aprovechamiento de las diferentes publicaciones, equipos y otros materiales de la biblioteca.
- Mantiene controles estadísticos sobre el número de lectores que visitan la biblioteca, obras consultadas y otras actividades llevadas a cabo.
- Divulga mediante boletines y otros medios, las nuevas adquisiciones, con el fin de promover su uso y adecuado aprovechamiento.
- Participa en las actividades educativas propias del calendario escolar mediante exposiciones, murales, charlas y otras actividades similares a fin de coadyuvar con el proceso educativo.
- Organiza, coordina y ejecuta las actividades del Comité de Biblioteca.
- Elabora bibliografías, índices y reseñas bibliográficas y mantiene actualizados los ficheros, catálogos, archivos y otros registros.
- Comprueba la correcta aplicación de normas, disposiciones y reglamentos que rigen las diferentes actividades que desarrolla.
- Asiste a reuniones con superiores y compañeros con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, actualizar conocimientos, analizar problemas que se presentan en el desarrollo de las labores y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas.

- Realiza labores variadas de oficina que surgen como consecuencia de la actividad que lleva a cabo.
- Atiende y resuelve consultas que le presentan sus superiores, compañeros y alumnos, relacionados con la actividad a su cargo.
- Lleva controles variados sobre las diferentes actividades que tiene bajo su responsabilidad.
- Hace reportes sobre los desperfectos que sufre el equipo con que realiza su labor, sobre las irregularidades que observa en el desarrollo del trabajo y sobre las actividades realizadas.
- Confecciona material didáctico y divulgativo; participa en la selección de materiales y en la preparación de exposiciones variadas.
- Ejecuta otras tareas propias del cargo.

14. ¿Se lleva a cabo algún tipo de reunión donde se hable con la dirección sobre el estado de la biblioteca escolar y los servicios que brinda a la comunidad educativa? *

- Sí
- No

15. ¿Existe en su biblioteca algún nivel de coordinación, con el personal docente y con la dirección del centro educativo? Si su respuesta es negativa, pase a la pregunta # 18. *

- Sí
- No

16. ¿Con quién coordina usted sobre los servicios y las actividades de la biblioteca escolar a la comunidad educativa?

- Solo coordina con el director
- Solo coordina con los docentes
- Coordina con ambas partes
- Otro:

17. ¿Existe algún control físico (ya sea boleta, informe, bitácora u otro insumo) sobre las coordinaciones desarrolladas con la comunidad educativa?

- Sí
- No

18. ¿Cuáles de las siguientes actividades realiza la biblioteca escolar para promover el uso y consulta adecuada de la colección existente? (Puede seleccionar varias opciones) *

- Catálogo de fichas de la biblioteca
- Pizarra informativa
- Charlas de inducción a alumnos
- Charlas de inducción a docentes
- Boletines
- Listas de material
- Ninguno de los anteriores
- Otro:

19. ¿Realiza actividades de integración al currículo educativo en conjunto con el docente? *

- Sí
- No

Mencione cuáles:

20. ¿Cuenta la biblioteca con un plan anual de trabajo vinculado al personal docente y los programas curriculares? *

- Sí
- No

21. ¿Presenta la biblioteca escolar algún informe (mensual, semestral o anual) de las labores que realiza? *

- Sí
- No

22. ¿Mantiene la biblioteca escolar algún vínculo con instituciones pares mediante

redes sociales, red de bibliotecas, entre otros? Si su respuesta es negativa pase a la pregunta # 24 *

- Sí
- No

Si su respuesta es afirmativa, indicar con cuáles instituciones.



23. ¿Qué tipo de información se comparte a través del vínculo con las otras instituciones?

- Información personal
- Información laboral
- Intercambio de experiencias educativas
- Comunicados oficiales del MEP
- Temas relacionados con la integración de currículo
- Desarrollo de talleres
- Otro:

24. ¿Consideraría importante el intercambio de información entre pares para la integración de la biblioteca escolar al currículo educativo? *

- Sí
- No

25. ¿Mantiene usted algún tipo de comunicación o coordinación con el Departamento de Bibliotecas Escolares del MEP? *

- Sí
- No

Justifique su respuesta *



IV. Parte. Recursos

26. ¿De qué manera incrementa la biblioteca escolar su colección bibliográfica? *

- Compras
- Donaciones
- Canje
- Ninguna de las anteriores

27. ¿Cuenta la biblioteca escolar con presupuesto para la compra de materiales? *

- Sí
- No

28. ¿Quiénes eligen los materiales bibliográficos que componen la colección de la biblioteca escolar? *

- Comité de biblioteca
- Los docentes
- La dirección
- MEP
- Encargado de la biblioteca escolar
- Otro:

29. ¿Considera que los materiales disponibles en la biblioteca escolar satisfacen las necesidades de información para el desarrollo del currículo educativo? *

- Sí
- No

30. De los siguientes recursos, marque cuáles posee la biblioteca escolar. (Puede seleccionar varias opciones) *

- Computadoras de escritorio

- Computadoras portátiles
- Pizarra electrónica
- Televisor
- Grabadora
- Proyector multimedia
- Retroproyector
- Tablets
- Cámara fotográfica
- Cámara de video
- Pizarra electrónica
- Proyector interactivo
- Teatro en casa (Home theater)
- Dvd
- Lector de Blu-Ray
- Impresora
- Acceso a internet
- Otro:

31. ¿Cómo calificaría el estado físico de los recursos de la biblioteca escolar? *

- Excelente
- Muy bueno
- Bueno
- Regular
- Malo

32. ¿Cómo califica la infraestructura de la biblioteca escolar? *

- Excelente
- Muy bueno
- Bueno
- Regular
- Malo

33. ¿Con cuáles de los siguientes elementos cuenta la biblioteca escolar, acorde a los lineamientos emanados de la Ley 7600 "Igualdad de oportunidades para personas con discapacidad"? (Puede seleccionar varias opciones) *

- Rampas de acceso
- Materiales didácticos especializados
- Equipos y programas informáticos especializados
- Mobiliario adecuado
- Servicios sanitarios
- Lupas
- Lámparas de escritorio para lectura
- Audiolibros
- Ninguno de los anteriores
- Otro:

¡Muchas gracias por su colaboración!

Apéndice 6: Entrevista a la jefa del Departamento de Bibliotecas Escolares y Centros de Recursos para el Aprendizaje

Universidad de Costa Rica
Facultad de Educación
Escuela de Bibliotecología y Ciencias de la Información
BI-9601 Seminario de Graduación II



Entrevista para la jefa del Departamento de Bibliotecas Escolares
del Ministerio de Educación Pública

Estimada Señora
Jefa del Departamento de Bibliotecas Escolares
Ministerio de Educación Pública

El presente cuestionario tiene la finalidad de analizar la situación actual en relación con la integración de la biblioteca escolar al currículo educativo de la Regional San José Norte. Este estudio se realiza como parte del curso BI – 9601 Seminario de Graduación II en la modalidad de tesis, para optar por el grado de Licenciatura en Bibliotecología y Ciencias de la Información de la Escuela de Bibliotecología y Ciencias de la Información de la Universidad de Costa Rica, de las estudiantes: Rosa Quesada Rodríguez, María José Chinchilla Rodríguez, Lisa Altamirano Delgado, Katherine Mayorga Camacho y Elisa Mora Bolaños.

Los datos suministrados son de carácter confidencial y serán utilizados únicamente como insumos del estudio planteado.

De antemano agradecemos su amable colaboración.

Instrucciones: Complete los espacios en blanco según corresponda, de acuerdo con lo solicitado y a su opinión, le solicitamos completar todas las preguntas planteadas en la presente entrevista.

I Parte. Información General

1. Nombre completo.
2. Grado académico.
3. Especialidad.
4. Puesto que desempeña actualmente.
5. ¿Desde hace cuánto tiempo se desempeña en este puesto?
6. ¿Qué la motivó para optar por este puesto?
7. ¿Cuál ha sido su experiencia en este puesto?

II Parte. Biblioteca escolar

8. ¿Cuáles son las responsabilidades que debe tener un encargado de una biblioteca escolar orientadas a apoyar el currículo escolar?
9. ¿Cuáles son las actividades que le corresponden realizar al encargado de la biblioteca escolar para brindar un adecuado apoyo curricular?
10. ¿Ofrece el Departamento de Bibliotecas Escolares capacitaciones donde se brinden estrategias para que desarrollen los encargados de las bibliotecas escolares para apoyar el currículo escolar?

III Parte. Legislación

11. ¿Cuáles son las responsabilidades administrativas que tiene un encargado de una biblioteca escolar? ¿Está de acuerdo con estas normas?
12. ¿Qué opina sobre el manual de puestos emitido por el Servicio Civil que actualmente rige a las bibliotecas escolares?
13. ¿Considera que es suficiente y adecuado los lineamientos del Servicio Civil?
14. ¿Conoce la normativa que rige actualmente a las bibliotecas escolares para el adecuado funcionamiento?
15. ¿Cómo se aplica la normativa a las bibliotecas escolares para el adecuado funcionamiento de las mismas?
16. Desde el Departamento de Bibliotecas Escolares, ¿existe algún lineamiento que guíe sobre la coordinación que se debe desarrollar entre los docentes, los

directores(as) y el encargado de la biblioteca escolar para optimizar y mejorar la experiencia de aprendizaje de los estudiantes?

17. ¿Quién (es) debería (n) establecer los lineamientos para las bibliotecas escolares de la instituciones educativas?
18. Como parte de la política nacional y considerando que la biblioteca escolar está inserta en el sistema educativo, ¿Cómo se procura una adecuada integración de la biblioteca escolar a los temas que reúne el currículo educativo nacional?

IV Parte. Niveles de coordinación

19. ¿Cómo se aplica el currículo escolar a los diferentes ciclos lectivos con respecto a los programas de estudio de los diferentes ciclos lectivos?
20. ¿Cuál es el tipo de comunicación que existe entre el Departamento de Bibliotecas Escolares y las bibliotecas escolares de los centros educativos?
21. ¿Con qué frecuencia se reúne con las encargadas de las bibliotecas escolares para mejorar la comunicación y conocer las necesidades de las mismas?
22. ¿Cuenta el Departamento de Bibliotecas Escolares con mecanismos que evalúe las tareas, actividades y proyectos que promueven para las bibliotecas escolares?
23. ¿Cuál es el mecanismo que utiliza el Departamento de Bibliotecas Escolares para hacer llegar las inquietudes y necesidades de los bibliotecólogos, así como el procedimiento que se maneja para la resolución de los mismos?

V Parte. Recursos

24. ¿Cómo el Departamento de Bibliotecas Escolares proporciona los recursos necesarios (humanos, físicos, materiales, financieros) para que el apoyo curricular se desarrolle de la mejor manera?
25. De acuerdo con los programas educativos ¿Es adecuado el apoyo que brinda el Departamento de Bibliotecas Escolares a las bibliotecas escolares?
26. ¿Qué mecanismos de control y evaluación tienen con respecto al material que se dona desde el Departamento de Bibliotecas Escolares?

Muchas gracias.