



ÁREA DE CARRERA DOCENTE  
MANUAL DESCRIPTIVO DE CLASES DOCENTES

Código: 082

Versión actualizada al: 10-10-2023

Ratificado por: USAO- ACD-DGSC

Página 1 de 6

**BIBLIOTECÓLOGO DE CENTRO EDUCATIVO EN EDUCACIÓN INDÍGENA 1**  
**(Resolución DG-151-2013)**

### **NATURALEZA DEL TRABAJO**

Controlar y dar seguimiento a la gestión de los diversos productos y servicios, que se generan y desarrollan en una biblioteca escolar y centro de recursos para el aprendizaje (CRA), para el fortalecimiento de los procesos académicos, tecnológicos e informacionales, que favorecen las necesidades curriculares de la comunidad educativa en un centro educativo indígena con un rango de matrícula hasta de 750 estudiantes.

### **TAREAS**

Controlar y ejecutar las actividades que genera una biblioteca escolar y centro de recursos para el aprendizaje (CRA) de un centro educativo indígena, para el fortalecimiento de los procesos académicos, tecnológicos e informacionales.

Promover la divulgación de materiales educativos orientados a sensibilizar y capacitar a todos los sectores de la comunidad educativa, especialmente los que estén en contacto más directo con los territorios indígenas, con el fin de eliminar los prejuicios que pudieran tener con respecto a estos pueblos.

Fomentar los conocimientos locales del pueblo indígena en la literatura de la biblioteca escolar del centro educativo indígena para apoyar los diversos procesos educativos.

Contribuir al fortalecimiento de los objetivos de la educación indígena por medio de las tareas relacionadas con los procesos académicos, tecnológicos e informacionales, que favorecen dichos objetivos en el centro educativo indígena.

Realizar Diseminación Selectiva de Información por medios impresos y digitales con el fin de orientar e instruir a la comunidad educativa del uso correcto y aprovechamiento de los recursos de la biblioteca escolar y centro de recurso para el aprendizaje (CRA)

Potenciar los productos de la biblioteca escolar y centro de recurso para el aprendizaje (CRA) por medio de estrategias digitales para la promoción de los diversos servicios de acuerdo con los planes de estudio vigentes y las posibilidades económicas de la institución.



ÁREA DE CARRERA DOCENTE  
MANUAL DESCRIPTIVO DE CLASES DOCENTES

**Código: 082**

**Versión actualizada al: 10-10-2023**

**Ratificado por: USAO- ACD-DGSC**

**Página 2 de 6**

**BIBLIOTECÓLOGO DE CENTRO EDUCATIVO EN EDUCACIÓN INDÍGENA 1  
(Resolución DG-151-2013)**

Realizar los procesos técnicos necesarios para poner a disposición del usuario las diversas colecciones que se ofrecen en la biblioteca escolar y centro de recurso para el aprendizaje (CRA) por medio del Sistema de la Biblioteca Digital del Ministerio de Educación Pública y otras publicaciones, así como textos y documentos sobre el idioma y la cosmovisión de los pueblos originarios, además de material contextualizado pertinente culturalmente, para el uso y disfrute de la literatura indígena.

Ofrecer diversos servicios de préstamo y devolución del material bibliográfico, tecnológico, lúdico y audiovisual, existente en la biblioteca escolar indígena y centro de recurso para el aprendizaje a través de las normativas establecidas del Subsistema de educación Indígena.

Sistematizar las acciones que se realizan en la biblioteca escolar y centro de recurso para el aprendizaje (CRA) para llevar un control de los servicios que se ofrecen, así como datos estadísticos de estos.

Fortalecer la revitalización lingüística y sociocultural, promoviendo el uso del idioma materno en el aula, fuera de ella y en la comunidad educativa, como vehículo de comunicación e identidad de los pueblos originarios.

Crear y promover Recursos Educativos Abiertos (REA) en formato digital e impreso para apoyar los diversos procesos educativos de las instituciones del circuito escolar indígena.

Promover procesos de alfabetización informacional en la comunidad educativa, para facilitar el aprendizaje y uso adecuado de los medios tecnológicos actuales.

Realizar estudios de usuarios para detectar las necesidades de la comunidad educativa con el fin de poder brindar los servicios y productos que se requieran, considerando la espiritualidad, filosofía, cosmovisión y cultura ancestral.

Brindar servicio de referencia a la comunidad educativa, por medio de la orientación de los servicios y productos a los estudiantes, docentes y familias usuarias de la biblioteca escolar y centro de recurso para el aprendizaje (CRA), con el fin de facilitar el acceso adecuado a la información.

Efectuar procesos de selección, adquisición y descarte de material bibliográfico (físico o digital), tecnológico y lúdico para el mantenimiento y actualización de las colecciones, de acuerdo con los manuales de procedimientos emitidos por el Departamento de Bibliotecas Escolares y Centros de Recursos para el Aprendizaje.



ÁREA DE CARRERA DOCENTE  
MANUAL DESCRIPTIVO DE CLASES DOCENTES

**Código: 082**

**Versión actualizada al: 10-10-2023**

**Ratificado por: USAO- ACD-DGSC**

**Página 3 de 6**

**BIBLIOTECÓLOGO DE CENTRO EDUCATIVO EN EDUCACIÓN INDÍGENA 1  
(Resolución DG-151-2013)**

Adaptar los manuales emitidos por el Departamento de Bibliotecas Escolares y Centros de Recursos para el Aprendizaje, a la realidad de la biblioteca escolar y centro de recurso para el aprendizaje del centro educativo en el cual labora, para su seguimiento y cumplimiento.

Promover la Ley sobre Derechos de Autor y Derechos Conexos (No. 6683) con el fin de desarrollar conciencia en el uso adecuado de la información y el respeto de la creación de obras.

Fomentar el uso adecuado de las herramientas y los dispositivos tecnológicos para el desarrollo de habilidades e identidad de los pueblos originarios de la comunidad educativa.

Coordinar capacitaciones o talleres de forma virtual, remota y presencial para fortalecer la alfabetización informacional, el fomento de la lectura en la lengua indígena en comunidades donde conserve la lengua, así como apoyar al currículo educativo. Apoyado con los saberes propios de cada cultura donde se brinda el servicio.

Utilizar las Tecnologías de la Información y Comunicación como apoyo a la gestión de las redes de bibliotecólogos escolares, para mantener comunicación con los usuarios de la comunidad educativa de los territorios indígenas.

Establecer y promover los diversos protocolos en el marco del Subsistema Indígena que regulan los servicios brindados por la biblioteca escolar y centro de recurso para el aprendizaje (CRA), para informar y establecer líneas de acción en el quehacer del centro educativo.

Definir escenarios educativos adaptados a la cultura indígena para que el ocio y el aprendizaje sean atractivos y acogedores según los lineamientos establecidos por el Departamento de Bibliotecas Escolares y Centros de Recursos para el Aprendizaje, tomando en cuenta la disponibilidad de espacio.

Generar proyectos pedagógicos y tecnológicos de apoyo al currículum dirigido a la comunidad educativa a corto, mediano y largo plazo, para coadyuvar en el proceso de enseñanza aprendizaje que potencie un centro educativo de calidad y otras actividades similares a fin de coadyuvar con el proceso educativo y fortalecimiento de la lengua, las costumbres y tradiciones de los territorios indígenas.



ÁREA DE CARRERA DOCENTE  
MANUAL DESCRIPTIVO DE CLASES DOCENTES

**Código: 082**

**Versión actualizada al: 10-10-2023**

**Ratificado por: USAO- ACD-DGSC**

**Página 4 de 6**

**BIBLIOTECÓLOGO DE CENTRO EDUCATIVO EN EDUCACIÓN INDÍGENA 1  
(Resolución DG-151-2013)**

Estimular la participación de todos los involucrados en el proceso educativo: en la selección de colecciones físico y digitales, en la producción de documentos y en el desarrollo de las habilidades de información y comunicación de sus usuarios, con el uso de las nuevas tecnologías, para lograr convertir en realidad, el protagonismo de la biblioteca en el centro educativo.

Establecer una comunicación y estrecha aprehensión con los mayores de la comunidad (abuelos, abuelas y sabedores) de la cultura indígena respectiva, con el fin de preservar los saberes heredados de los ancestros.

Crear y participar en distintas estrategias orientadas a la animación y fomento de la lectura que responda a la Política de Fomento a la Lectura del Ministerio de Educación Pública, estimulando la motivación de las personas estudiantes de todos los niveles, individualmente y en grupos a través de programas, actividades culturales, talleres y concursos.

Promover el aprecio, uso y cuidado de la Madre Tierra, el territorio y el idioma, mediante la investigación y aplicación en los proyectos educativos, las prácticas ancestrales de cada cultura autóctona, con el objetivo de fortalecer la identidad propia.

Gestionar diversas actividades en colaboración con docentes para divulgar, promover y fortalecer la Política y Plan de Acción de Educación para el Desarrollo Sostenible en la comunidad educativa.

Participar y apoyar en la organización desde su ámbito de acción, en convivios culturales en el idioma materno con la población estudiantil y demás actores de la comunidad educativa, con el objetivo de fortalecer las costumbres, tradiciones, saberes y conocimientos propios de los territorios indígenas tales como la cosmovisión, los cantos, la filosofía, la espiritualidad, las narraciones y otros.

Promover la educación intercultural propiciando un modelo de educación integral, en armonía con el medio ambiente, respetando la equidad de género; así como la diversidad cultural, social, orientación sexual y origen étnico, como instrumento para enfrentar la discriminación en todas sus manifestaciones.



ÁREA DE CARRERA DOCENTE  
MANUAL DESCRIPTIVO DE CLASES DOCENTES

**Código: 082**

**Versión actualizada al: 10-10-2023**

**Ratificado por: USAO- ACD-DGSC**

**Página 5 de 6**

**BIBLIOTECÓLOGO DE CENTRO EDUCATIVO EN EDUCACIÓN INDÍGENA 1  
(Resolución DG-151-2013)**

Realizar alianzas con instituciones públicas o privadas y otras bibliotecas para brindar nuevos servicios y productos para la comunidad educativa que sean pertinentes y no atente contra la cosmovisión indígena.

Implementar en los servicios de la biblioteca escolar y centro de recurso para el aprendizaje (CRA) presenciales o virtuales, la inclusión y accesibilidad sin ningún tipo de discriminación.

Elaborar un Plan Anual de Trabajo (PAT) basado en los objetivos del centro educativo y los lineamientos emanados por el Departamento de Bibliotecas Escolares y Centros de Recursos para el Aprendizaje en concordancia con los objetivos de la educación indígena.

Mantener un archivo administrativo de la documentación con rotulación en el idioma indígena en aquellos casos donde se conserva la lengua indígena de las acciones y servicios que reflejan las labores planificadas de la biblioteca escolar y centro de recursos para el aprendizaje (CRA) basados en los lineamientos emanados por el Departamento de Bibliotecas Escolares y Centros de Recursos para el Aprendizaje.

Reportar el estado del equipo, mobiliario y otros recursos de la biblioteca escolar y centro de recurso para el aprendizaje (CRA) para dar mantenimiento o descartar los mismos.

Velar por el debido mantenimiento y la adecuada utilización del recinto destinado para la biblioteca escolar y centro de recursos para el aprendizaje (CRA). Con rotulación bilingüe, es decir, en español y en el idioma indígena del territorio.

Elaborar informes, protocolos, manuales, reglamentos, entre otros, relacionados con la gestión de la biblioteca escolar y centro de recursos para el aprendizaje, solicitados por el director u otras dependencias.

Gestionar en conjunto con la Dirección y la Junta Administrativa o Junta de Educación, el presupuesto asignado a las partidas de material didáctico, mobiliario y equipo, materiales y suministros de oficina para la adquisición de diferentes recursos para beneficio de la comunidad educativa y la biblioteca escolar y centro de recurso para el aprendizaje (CRA).

Realizar inventarios una vez al año para el debido control de los activos existentes en la biblioteca escolar y centro de recurso para el aprendizaje (CRA) de acuerdo con la normativa o sistema que se determine.



ÁREA DE CARRERA DOCENTE  
MANUAL DESCRIPTIVO DE CLASES DOCENTES

**Código: 082**

**Versión actualizada al: 10-10-2023**

**Ratificado por: USAO- ACD-DGSC**

**Página 6 de 6**

**BIBLIOTECÓLOGO DE CENTRO EDUCATIVO EN EDUCACIÓN INDÍGENA 1  
(Resolución DG-151-2013)**

Asistir a reuniones, videoconferencias y convocatorias con superiores y compañeros con el fin de coordinar actividades, mejorar métodos y procedimientos de trabajo, actualizar, analizar problemas que se presentan en el desarrollo de las labores y proponer cambios, ajustes y soluciones diversas de acuerdo al contexto de la población educativa.

Actualizar conocimientos tanto de la labor como del contexto cultural de acuerdo a sus funciones, para beneficio de los usuarios de la comunidad educativa del centro educativo.

Incentivar el uso de la lengua de forma innovadora en videoconferencias, webinarios, talleres virtuales en la biblioteca escolar y centro de recursos para el aprendizaje ubicados en los territorios indígenas.

Participar en las actividades educativas propias del calendario escolar mediante exposiciones, murales, charlas, publicaciones digitales y otras actividades similares a fin de coadyuvar con el proceso educativo.

Investigar y diseñar un calendario basado en los conocimientos propios de la cultura indígena de una forma lúdica para comprender la visión del pueblo indígena y la relación con los astros y constelaciones como una forma de revitalización cultural y modo de sobre vivencia indígena.

Ejecutar, asesorar, planificar, participar y desarrollar tareas o acciones conjuntas con el Bibliotecólogo de Centro Educativo Indígena 2, en el caso que el centro educativo cuente con este recurso.

Promover la literatura oral con mayores sabios de la comunidad, a manera de fortalecer la integración, la escucha y memoria en la población estudiantil y personal docente del centro educativo.

Ejecutar otras tareas propias del cargo, que surgen como consecuencia de los servicios de la biblioteca escolar y centro de recurso para el aprendizaje (CRA).



ÁREA DE CARRERA DOCENTE  
MANUAL DESCRIPTIVO DE CLASES DOCENTES

**Código: 082**

**Versión actualizada al: 10-10-2023**

**Ratificado por: USAO- ACD-DGSC**

**Página 7 de 6**

**BIBLIOTECÓLOGO DE CENTRO EDUCATIVO EN EDUCACIÓN INDÍGENA 1  
(Resolución DG-151-2013)**

## **CONDICIONES ORGANIZACIONALES Y AMBIENTALES**

### **SUPERVISIÓN RECIBIDA**

Trabaja siguiendo instrucciones generales y normas establecidas, en cuanto a métodos y sistemas de trabajo. Su labor es supervisada y evaluada por medio del análisis de informes basados en el Plan Anual de Trabajo (PAT) que presenta, los resultados obtenidos en su desempeño laboral y, en términos generales, en función de los diferentes factores que se consideran en el formulario de evaluación y calificación de servicios del personal docente así como de los criterios que emitan las autoridades locales correspondientes de los territorios indígenas.

En algunos centros educativos puede corresponder desarrollar un trabajo colaborativo con el Bibliotecólogo de Centro Educativo en Educación Indígena 2.

### **SUPERVISIÓN EJERCIDA**

No le corresponde supervisión de personal.

### **RESPONSABILIDAD POR FUNCIONES**

Es responsable por los servicios y productos que se ofrecen en la biblioteca escolar y centro de recurso para el aprendizaje (CRA), así como las actividades y procesos que se le asignan, se cumplan con esmero, eficiencia y puntualidad e integren los conocimientos propios, regionales, nacionales, universales, cosmovisión y organización política social y económica de los pueblos originarios. Debe coordinar, informar y orientar adecuadamente a la comunidad educativa en lo que a su campo de acción le corresponde, relacionados con el quehacer de la biblioteca escolar y centro de recurso para el aprendizaje (CRA) con o sin el trabajo colaborativo del Bibliotecólogo de Centro Educativo en Educación Indígena 2.



ÁREA DE CARRERA DOCENTE  
MANUAL DESCRIPTIVO DE CLASES DOCENTES

Código: 082

Versión actualizada al: 10-10-2023

Ratificado por: USAO- ACD-DGSC

Página 8 de 6

**BIBLIOTECÓLOGO DE CENTRO EDUCATIVO EN EDUCACIÓN INDÍGENA 1  
(Resolución DG-151-2013)**

### **RESPONSABILIDAD POR RELACIONES DE TRABAJO**

La actividad laboral del Bibliotecólogo de Centro Educativo en Educación Indígena 1, origina relaciones constantes con sus superiores, comunidad educativa, Sabios Mayores, líderes y organizaciones comunales las cuales deben ser atendidas con tacto, discreción, cordialidad y sin ningún tipo de discriminación.

### **POR EQUIPO Y MATERIALES**

Es responsable por el adecuado uso y protección del material bibliográfico físico, digital, lúdico, equipo tecnológico, mobiliario y espacio físico de la biblioteca escolar y centro de recurso para el aprendizaje (CRA) a su cargo.

### **CONDICIONES DE TRABAJO**

Le corresponde laborar en territorios indígenas de difícil acceso, con condiciones climáticas variadas y con una infraestructura según el desarrollo de cada región indígena. También en condiciones ambientales higiénicas, en las cuales debe mantener el adecuado orden del equipo tecnológico, material bibliográfico, audiovisual, digital y lúdico que se encuentren en el recinto que conforma la biblioteca escolar y centro de recurso para el aprendizaje (CRA). Asimismo, debe recibir la asesoría y capacitación necesarias para el desempeño adecuado de su trabajo.

### **CONSECUENCIA DEL ERROR**

Los errores cometidos pueden ir en detrimento de la condición psíquica, moral, social y académica de la comunidad educativa, así como del destino y utilización de los recursos para el aprendizaje existente y asequible en la biblioteca escolar y centro de recurso para el aprendizaje (CRA). Dichos errores pueden ser detectados y corregidos en el curso normal de trabajo.



ÁREA DE CARRERA DOCENTE  
MANUAL DESCRIPTIVO DE CLASES DOCENTES

Código: 082

Versión actualizada al: 10-10-2023

Ratificado por: USAO- ACD-DGSC

Página 9 de 6

**BIBLIOTECÓLOGO DE CENTRO EDUCATIVO EN EDUCACIÓN INDÍGENA 1  
(Resolución DG-151-2013)**

## **CARACTERÍSTICAS PERSONALES**

### **Habilidades:**

- Para redactar, buena ortografía y vocabulario.
- Comunicación oral y escrita.
- Liderazgo.
- Capacidad analítica.
- Iniciativa.
- Creatividad.
- Organizar y dirigir el trabajo.
- Manejo y uso de equipo y programas tecnológicos acordes con la actualidad.
- Toma de decisiones.
- Capacidad de adaptación.
- Trabajo en equipo.
- Pensamiento crítico.
- Resolución de conflictos.
- Comprender las necesidades de los usuarios.
- Cooperar con individuos y grupos dentro y fuera de la comunidad escolar.
- Hablante de la lengua indígena en aquellos territorios donde aún se conserva el idioma indígena.
- Conocer de la cultura y cosmovisión del territorio correspondiente a su lugar de trabajo.

### **Actitudes:**

- Discreción con respecto a los asuntos que se le encomienden.
- Trato en forma amable, cortés y satisfactoria, sin discriminación alguna para la comunidad educativa.
- Presentación personal acorde con la actividad que desarrolla (respetando las normas conductuales y morales)
- Evitar el vocabulario procaz y soez.
- Respetuoso de los valores socio-culturales y organizacionales propios de la comunidad educativa.



ÁREA DE CARRERA DOCENTE  
MANUAL DESCRIPTIVO DE CLASES DOCENTES

**Código: 082**

**Versión actualizada al: 10-10-2023**

**Ratificado por: USAO- ACD-DGSC**

**Página 10 de 6**

**BIBLIOTECÓLOGO DE CENTRO EDUCATIVO EN EDUCACIÓN INDÍGENA 1  
(Resolución DG-151-2013)**

- Mostrar buena disposición hacia las personas estudiantes, docentes, administrativos y público en general.
- Respeto por los saberes ancestrales del pueblo indígena.
- Mantener actualizados los conocimientos propios de la profesión y de las nuevas Tecnologías de la Información, Comunicación y conocimientos culturales.
- Conocimientos de las políticas y lineamientos que emana el Ministerio de Educación Pública.
- Uso de todo tipo de fuentes, tanto en forma impresa como electrónica.
- Conocimiento y comprensión de la diversidad cultural.
- Conocimientos básicos de administración pública.
- Conocimiento de la cultura y del idioma materno del territorio correspondiente.
- Investigador del pensamiento ancestral del pueblo indígena.
- Conocedor de los valores de la diversidad cultural.

**Conocimientos:**

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

**REQUISITOS**

- Bachiller universitario en Bibliotecología.
- Certificado en el manejo del idioma materno originario del territorio respectivo otorgado por el Consejo Local de Educación.
- Certificado de capacitación en la modalidad de aprovechamiento en materia de Educación Indígena con una duración de doscientas horas extendido por el Departamento de Educación Intercultural del Ministerio de Educación Pública en coordinación con el Instituto de Desarrollo Profesional, para aquellas regiones en donde no se habla el idioma autóctono



ÁREA DE CARRERA DOCENTE  
MANUAL DESCRIPTIVO DE CLASES DOCENTES

**Código: 082**

**Versión actualizada al: 10-10-2023**

**Ratificado por: USAO- ACD-DGSC**

**Página 11 de 6**

**BIBLIOTECÓLOGO DE CENTRO EDUCATIVO EN EDUCACIÓN INDIGENA 1  
(Resolución DG-151-2013)**

(Boruca, Térraba, Quitirrisí, Zapatón y Nicoya)

- Preferiblemente nativo del territorio y la etnia local donde está ubicado el centro educativo, según constancia emitida por el Consejo Local de Educación.

**REQUISITO LEGAL**

Incorporado al Colegio Profesional respectivo.