

# Normas para acreditación 1972

ASOCIACIÓN NORTEAMERICANA  
DE BIBLIOTECARIOS

## INTRODUCCION

La Asociación Norteamericana de Bibliotecarios (A. L. A.), está autorizada por la Comisión Nacional de Acreditación para fungir como agencia de acreditación para los programas de educación bibliotecaria, encaminados a la obtención del primer grado profesional. El Consejo de la Asociación, a su vez, ha designado al Comité de Acreditación para que sea la unidad responsable del desarrollo y aplicación de las normas para acreditación. El siguiente documento establece estas normas.

En este documento, cuando se emplea el término "bibliotecología", debe interpretarse en su más amplia acepción, como abarcando los conceptos fundamentales de la ciencia de la información y la documentación. Cuando se emplea el término "bibliotecas", también se dan por sentados los modelos corrientes de centros instrumentales, centros de recursos educativos, de información, documentación y de referencia. Por "servicio bibliotecario" se entiende lo relativo al conocimiento e información susceptible de registrarse en sus diversas formas —su identificación, selección, adquisición, conservación, organización, disseminación, comunicación e interpretación y ayuda en su uso—. "Escuela de Bibliotecarios" significa la unidad profesional (escuela, departamento, división, etc.) organizada y sostenida por una institución de educación superior con el objeto de impartir educación bibliotecaria graduada que conduzca al primer grado profesional.

## LAS NORMAS

Las intenciones, supuestos y limitaciones del documento deben entenderse con claridad. Estas Normas están limitadas en su aplicación a la valoración de los programas graduados de la educación que conducen al primer grado profesional. Aun cuando el Comité de Acreditación también tiene que ver con la calidad de la institución de educación superior que mantiene ese programa, no examina él mismo a la institución en su totalidad, pero sí requiere, como prerrequisito de la solicitud de la escuela de biblioteconomía para consideración por el Comité, que la institución principal esté acreditada por la agencia acreditadora institucional de su región.

El Comité de Acreditación pretende proteger el interés público y proporcionar orientación a los profesores. Los presuntos estudiantes que deseen hacer una sabia elección de escuelas, los bibliotecarios que reclutan personal profesional, el público en general que se interesa en la clase de servicio bibliotecario que recibe y sostiene, todos éstos tienen el derecho a saber si un programa determinado de educación bibliotecaria es de buena categoría. Identificando esos programas que satisfagan normas reconocidas, el Comité brinda a esos grupos, que colectivamente representan el interés público, un medio de control de calidad en el reclutamiento de personal profesional de las bibliotecas.

Estas Normas describen los aspectos esenciales de los programas de la educación bibliotecaria que capacita a los bibliotecarios para responsabilidades más allá de las de un nivel estrechamente local. Dentro de este contexto, el documento trata de identificar los componentes indispensables de una buena educación bibliotecaria, sin perjudicar el derecho y realmente la obligación de las escuelas para la iniciativa, experimentación y diferencia individual en sus programas. La enumeración de requisitos y recomendaciones enfatiza consideraciones más bien cualitativas que cuantitativas, y por lo tanto, las describe en términos un tanto generales. De aquí que las Normas se prestan a cierta variación de interpretación, ya que la valoración apropiada de cualquier programa educativo en estos sentidos (v. gr., capacidad del profesorado, efectividad de los métodos de enseñanza),

debe depender del criterio de observadores experimentados y capaces.

El presente documento sigue los lineamientos de las "*Normas para Acreditación*" adoptadas por el Consejo de la ALA en 1951. En veinte años de aplicación de las Normas de 1951, el Comité de Acreditación adquirió muchísima experiencia valiosa. Mucha de esta experiencia está incorporada en el presente documento, como lo están también los puntos de vista generales que el Comité ha solicitado a educadores, estudiantes y practicantes. La infinidad de cambios que han ocurrido en el servicio bibliotecario entre los años de 1951 y 1972, se reflejan en las presentes Normas, mientras que, al contrario, muchos aspectos del documento de 1951, que han demostrado que podían resistir la prueba del tiempo, se han conservado.

Cada una de las secciones principales de este documento representa un componente esencial de un programa graduado en la educación bibliotecaria. En cada sección, la exposición de la norma va precedida del razonamiento en el que se apoya la norma y le sigue una lista de las clases de pruebas que se espera que la escuela de bibliotecarios presente para demostrar que su programa satisface la norma. El Comité determina la elegibilidad de un programa sobre la base de las pruebas que presentó la institución y del informe de un grupo visitante. Las pruebas presentadas por la institución en apoyo de las Normas, se valoran en comparación con las metas a largo plazo y los objetivos específicos que presentó la escuela de conformidad con la Norma I. Aun cuando el Comité, como parte de su valoración, examina cada uno de los factores componentes, la resolución final tiene que ver con la totalidad del esfuerzo y medio ambiente para el aprendizaje en que se realiza. La decisión respecto a la acreditación es abordada desde una valoración de esta totalidad y no por una consideración de pormenores aislados.

La finalidad de las "*Normas para Acreditación*" es proporcionar una orientación para el presente, lo suficientemente flexible, que permita el desarrollo en el futuro. Las Normas son indicativas pero no prescriptivas. En la misma forma que las Normas anteriores, el sentido y significación de las presentes, deben radicar en su aplicación. La discriminación por razón de edad,

raza, color, credo, religión, incapacidad física o sexo en el reclutamiento, admisión o ayuda económica, será una violación a estas Normas.

## I. METAS Y OBJETIVOS DEL PROGRAMA

*Exposición Razonada para la Norma:* Metas claramente definidas y objetivos específicos para el programa educativo son un marco esencial de referencia para una valoración significativa interna y externa. Un programa se juzga por la medida en que éste alcanza sus objetivos.

*Norma:* La escuela de bibliotecarios debe tener metas expuestas públicamente y claramente definidas. También debe definir objetivos explícitos para sus programas educativos específicos, establecidos en términos del resultado educativo que se va a alcanzar.

Las metas del programa deben reflejar:

1. Consistencia con los principios generales de la educación bibliotecaria; según éstos son identificados de acuerdo común mediante los documentos principales y declaraciones de política de las organizaciones profesionales distinguidas.
2. Sensibilidad a las necesidades que la escuela trata de satisfacer.
3. Sensibilidad a los conceptos que surgen del papel del bibliotecario en la biblioteca y de la biblioteca en una sociedad multicultural.
4. Conciencia de las aportaciones de otras disciplinas a la bibliotecología.

Si la escuela ofrece más de un programa que conduzca al primer grado profesional, la esfera de acción y la naturaleza de cada uno de ellos debe ser definida claramente. Cada programa debe capacitar a los graduados para contribuir al adelanto de la profesión, más bien que servir solamente para los fines de una institución o localidad.

## Fuentes de Pruebas:

1. Documentos publicados en los que se establecen las metas y objetivos de la escuela y descripciones de los programas en catálogos escolares, folletos, etc.
2. Copias de las proposiciones y justificaciones del programa presentadas a los comités universitarios, funcionarios administrativos y agencias contribuyentes.
3. Declaraciones que obtenga el grupo visitante de los funcionarios administrativos de la institución, y del funcionario ejecutivo, personal docente, estudiantes y ex alumnos de la escuela.

## II. PLAN DE ESTUDIOS

*Exposición Razonada para la Norma:* La calidad de una escuela se refleja en la naturaleza de las experiencias que ésta conscientemente proporciona para ayudar al proceso formal de aprendizaje. Las responsabilidades profesionales exigen una preparación y educación especiales, con las que el bibliotecario estará preparado para identificar las necesidades, fijar las metas, analizar los problemas y formular soluciones originales y creadoras para éstos y para participar en la planeación, organización, comunicación y administración de programas exitosos de servicios para los usuarios de los materiales y servicios \* de la biblioteca. La educación bibliotecaria profesional en el nivel graduado, está destinada a proporcionar esa índole de experiencia educativa.

*Norma:* El programa de la escuela debe proveer, para su estudio, los principios y procedimientos comunes a todos los tipos de bibliotecas y servicios bibliotecarios. Un estudio de servicio especializado tanto en bibliotecas generales como en especiales, puede ocupar un lugar en el programa básico. La especialización debe construirse sobre la base de una educación general académica y profesional y debe incluir trabajos interdisciplinarios pertinentes al programa individual del estudiante. Una escuela de bibliotecarios que ofrece una sola especialización puede sa-

\* Library education and manpower: A Statement Adopted by the Council of the American Library Association, June 30, 1970.

tisfacer las *Normas para Acreditación* si, además del énfasis especial de su plan de estudios, provee para el estudio de principios y procedimientos generales profesionales que establece esta norma.

El plan de estudios, que comprende la experiencia de aprendizaje total de los estudiantes, debe fundarse en la declaración de metas de la escuela y debe proporcionar medios adecuados y tiempo suficiente para satisfacer los objetivos específicos de los programas.

El plan de estudios debe ser un todo unificado y no una suma de cursos.

Debe:

1. Subrayar la comprensión y no el aprendizaje mecánico de hechos; principios y habilidades y no rutinas;

2. Dar énfasis a la significación y funciones de las materias impartidas;

3. Reflejar los descubrimientos de la investigación básica y aplicada en bibliotecología y disciplinas relacionadas con ésta;

4. Responder a las tendencias actuales en el desarrollo de las bibliotecas y educación profesional;

5. Promover el continuo desarrollo profesional.

Un plan de estudios puede componerse de una variedad de experiencias educativas derivadas de los objetivos del programa de la escuela bibliotecaria. Tal experiencia debe tener lugar dentro de un ambiente de aprendizaje en el que:

1. Los estudiantes reciban el beneficio de orientación de parte de un miembro calificado del profesorado;

2. Se disponga fácilmente de materiales y facilidades adecuadas;

3. Haya lugar para la discusión o valoración de la experiencia del estudiante.

El plan de estudios debe ser objeto continuamente de examen y revisión y ser receptivo a innovaciones. Deben proporcionarse medios para la expresión de los puntos de vista de los estudiantes y practicantes en la revisión del plan de estudios.

#### *Fuentes de Pruebas:*

1. Boletín o catálogo de la escuela de biblioteconomía y programas actuales de los cursos.

2. Descripciones y justificaciones del programa y del grado para uso administrativo.

3. Compendio de los cursos, o descripciones de actividades y resultados para grupos de cursos dispuestos por esferas principales en el plan de estudios de la escuela.

4. Actas e informes del comité de plan de estudios de la escuela.

5. Valoraciones de cursos de los estudiantes.

6. Papeles de los estudiantes u otras pruebas de los proyectos de clases y estudio independiente.

7. Registros de aprovechamiento de los graduados del programa.

8. Declaraciones obtenidas por el grupo visitante del oficial ejecutivo, profesorado, estudiantes y ex alumnos de la escuela y de los que emplean a los graduados.

### III. PROFESORADO

*Exposición Razonada para la Norma:* El éxito de los programas docentes y de investigación de la escuela depende de la habilidad de su profesorado para impartir enseñanza, estimular el pensamiento independiente y proporcionar estabilidad y continuidad. La dimensión y calidad del profesorado reflejan la naturaleza de las metas de la escuela para la educación bibliotecaria y los valores que se ponen en la relación de estudiante-maestro en el proceso de aprendizaje. La investigación enriquece tanto a la enseñanza como al aprendizaje y proporciona los medios para incrementar los conocimientos profesionales. La experiencia profesional y la participación en organizaciones profesionales permiten a los miembros del profesorado contribuir a la solución de los problemas bibliotecarios y estar al día en los asuntos que a ésta conciernen.

*Norma:* La escuela debe contar con profesores de tiempo completo, académicamente calificados para su designación en el nivel de graduados dentro de la institución y en número suficiente para llevar a cabo las exigencias de la enseñanza e investigación de los programas que se ofrecen. Cuando proceda, pueden nombrarse profesores de tiempo parcial para completar las actividades de los profesores de tiempo completo.

El profesorado como grupo debe demostrar:

1. Diversidad de antecedentes de preparación;
2. Una experiencia bibliotecaria substancial y pertinente;
3. Grados avanzados de una variedad de instituciones académicas;
4. Conocimientos especializados que abarquen las materias del plan de estudios;
5. Una producción académica constante;
6. Aptitud para el planeamiento, administración y evaluación educativa;
7. Una vinculación estrecha y continua con esta esfera de actividades.

Entre las cualidades de cada profesor deben figurar interés, habilidad y efectividad en la enseñanza; aptitud para la investigación; competencia en las áreas asignadas de especialización; y participación activa en organizaciones profesionales, científicas y docentes apropiadas.

La escuela debe demostrar la alta prioridad que atribuye a la buena enseñanza con sus nombramientos y promociones, con su receptividad a innovaciones en la tecnología metodológica y educativa, proporcionando un ambiente de aprendizaje adecuado y solicitando las reacciones de los estudiantes a las realizaciones de los profesores.

La distribución de los trabajos del profesorado debe dar por resultado asignaciones relacionadas con el interés y la competencia de los miembros individuales de la escuela y garantizar que la calidad de la instrucción se mantiene al mismo nivel durante todas las sesiones del año. Los trabajos deben distribuirse

en forma de que se tenga en cuenta el tiempo que necesita el profesorado para consultas con los estudiantes y actividades institucionales y profesionales, además de la enseñanza e investigación.

*Fuentes de Pruebas:*

1. Curriculum vitae de los profesores.
2. Cuadro de las áreas principales del plan de estudios con indicación de los profesores responsables de la enseñanza e investigación en cada una de las áreas.
3. Informes sobre los trabajos del profesorado para determinar la relación de estudiante-maestro y número de alumnos, cursos impartidos en los dos últimos años, asesoramiento a los estudiantes, responsabilidades de investigación y administración.
4. Observación de la instrucción.
5. Programas de estudios, bibliografía y otros materiales de instrucción.
6. Ejemplos de los trabajos de los estudiantes, incluyendo proyectos de investigación dirigidos por el profesorado.
7. Ejemplos de las investigaciones y publicaciones del profesorado (v. g. tesis y disertaciones), artículos e informes en revistas especializadas, monografías publicadas, trabajos en preparación e investigaciones realizadas para varios grupos.
8. Para la efectividad de la enseñanza y calidad de los cursos, declaraciones y documentos obtenidos por el grupo visitante de los funcionarios administrativos de la institución y funcionario ejecutivo, profesores, estudiantes y ex alumnos de la escuela.

#### IV. ESTUDIANTES

*Exposición Razonada para la Norma:* El carácter y valía de cualquier programa de graduados está directamente relacionado a la calidad de sus estudiantes.

*Norma:* Para cumplir con una de las principales responsabilidades de la escuela con los estudiantes en perspectiva y el público en general, los anuncios de las metas y objetivos, la descripción de los planes de estudios e identificaciones del profesorado deben ser completos, exactos y actualizados.

La escuela debe formular políticas de reclutamiento, admisión y ayuda económica que garanticen la realización de las metas y objetivos del programa escolar, que satisfagan o superen las normas mínimas de la institución principal para sus programas de graduados y que respondan a las necesidades manifiestas de la profesión. Dentro del sistema de política institucional y de los programas institucionales destinados a garantizar el cumplimiento de los reglamentos legales (v. g. programas de acción afirmativa), la política de admisión de la escuela debe garantizar que los solicitantes declaren su compromiso con el servicio bibliotecario, apoyado con pruebas de aptitud e idoneidad personal. La escuela debe estar en posibilidad de demostrar que sus procedimientos de admisión sustentan la política de admisión. Todos los criterios que se emplean para valorar las solicitudes deben hacerse conocer a los solicitantes.

La admisión normalmente debe limitarse a quienes posean el grado de bachiller \* que represente una amplia educación académica de una institución acreditada, comprendiendo una preparación general que puede incluir mayores concentraciones. Puede prescindirse de los prerrequisitos académicos normales en favor de solicitantes de una habilidad o preparación extraordinaria en casos en que puedan demostrarse bases para esta renuncia. El aprovechamiento académico del solicitante debe ser equivalente al que se requiere para ingresar a los programas de graduados de universidades reconocidas. Las normas de admisión al programa de graduado deben aplicarse consistentemente durante todo el año; la admisión a programas o cursos especiales no debe implicar la admisión automática a programas de graduado, a menos de que las normas de admisión para los programas y cursos especiales sean idénticos a los de los programas de graduado.

\* N. D. T. Los cuatro primeros años de universidad.

La valoración de una solicitud debe basarse en el juicio combinado de requisitos académicos, personales e intelectuales, reconociéndose la idoneidad adecuada a los objetivos de la carrera del individuo y apropiados al programa de la escuela.

La escuela debe proporcionar un medio ambiente que reconozca a los estudiantes como un segmento responsable de la comunidad académica. Dentro de este ambiente debe proporcionarse a los estudiantes valoraciones ordinarias de su aprovechamiento y adelanto. Todos los estudiantes deben disponer de oportunidades para orientación y asesoramiento.

#### *Fuentes de Pruebas:*

1. Política de admisión y requerimientos.
2. Expedientes sobre solicitantes admitidos y rechazados durante los dos últimos años.
3. Calificaciones de los estudiantes y los análisis de la escuela sobre éstos que determinan la admisión o rechazo.
4. Cartas de referencia, notas sobre entrevistas personales y otros documentos pertinentes para una valoración de la idoneidad personal del solicitante.
5. Lista de estudiantes inscritos que no satisfacen los requisitos especificados oficialmente y la explicación de las razones para su aceptación.
6. Recomendaciones de los organismos consultivos de la escuela.
7. Valoraciones por el profesorado del aprovechamiento de los estudiantes y exposiciones de las bases sobre las cuales aquéllas se elaboraron.
8. Declaraciones obtenidas por el grupo visitante de los funcionarios administrativos de la institución; el funcionario ejecutivo, profesorado, estudiantes y ex alumnos de la escuela; y de los que emplean a los graduados.

## V. GOBIERNO, ADMINISTRACION Y AYUDA ECONOMICA

### A. Gobierno.

(v. g. relación administrativa de la escuela de bibliotecarios con la institución principal.)

*Exposición Razonada para la Norma:* La bibliotecología es una profesión que comprende un conjunto distintivo de conocimientos, habilidades, problemas y retos. Una escuela de bibliotecarios requiere, por lo tanto, un alto grado de autonomía dentro de una institución de educación superior. La ayuda económica a la escuela, al personal, su educación física, la habilidad para reclutar estudiantes y alcanzar los objetivos de su programa, dependen de su situación legal dentro de la institución principal.

*Norma:* La escuela de bibliotecarios debe ser una unidad académica integral pero distintiva dentro de la institución, y su autonomía debe garantizar que el contenido de su programa, la selección y promoción de su profesorado, y la selección de sus estudiantes, sean controlados por la escuela dentro de los lineamientos generales de la institución.

El funcionario ejecutivo de la escuela debe tener el mismo título, situación legal y autoridad que los superiores de unidades comparables de la institución. Su sueldo debe estar en armonía con su puesto. El profesorado de la escuela y el cuerpo estudiantil deben tener la misma representación que la de las unidades comparables en los comités centrales o consejos consultivos para formular la política de la institución.

#### Fuentes de Pruebas:

1. Organigrama de la institución que muestre la relación de la escuela de bibliotecarios y su funcionario ejecutivo con la administración central.
2. Información que ha de ser proporcionada por los oficiales administrativos de la institución y el funcionario ejecutivo de la escuela sobre la organización de la institución, estructura de sueldos para los funcionarios ejecutivos y profesorado, políticas y procedimientos que rigen los as-

censos y tenencia de cargos docentes, e involucramiento del profesorado y los estudiantes en los asuntos institucionales.

3. Declaraciones obtenidas por el grupo visitante del profesorado y estudiantes de la escuela.
4. Actas de las asambleas de profesores.

### B. Administración.

(v. g. la organización y administración de asuntos dentro de la escuela)

*Exposición Razonada para la Norma:* La administración efectiva de la escuela de bibliotecarios exige una dirección vigorosa de parte del funcionario ejecutivo. El asume la responsabilidad principal de tomar resoluciones en la escuela; sin embargo, sus decisiones serán más firmes y más efectivas si se ha llegado a ellas mediante consulta y deliberación con los más afectados. Además, la eficiencia administrativa depende sumamente de lo adecuado del apoyo del personal.

*Norma:* El funcionario ejecutivo debe tener la habilidad administrativa para cumplir con las responsabilidades de su cargo, así como los requisitos comparables a los que se requieren del profesorado.

Su Dirección del programa educativo debe caracterizarse por la comprensión del ambiente académico y la aplicación de habilidades ejecutivas y administrativas.

El funcionario ejecutivo debe tener a su cargo tomar las resoluciones administrativas. Al cumplir con esta responsabilidad de tomar resoluciones, debe estimular la participación activa del profesorado, el personal y los estudiantes.

Además, el personal no docente debe ser adecuado en número y competencia para auxiliar al funcionario ejecutivo y al profesorado en el cumplimiento de sus deberes.

#### Fuentes de Pruebas:

1. Comunicaciones por escrito del funcionario ejecutivo al

profesorado, a los estudiantes y a sus superiores (v. g. informe anual, planes de largo alcance.)

2. Actas del profesorado y actas e informes de los comités de la escuela, incluyendo la lista de miembros de esos comités de los dos años anteriores.
3. Cuadro de organización de la escuela.
4. Informes por escrito y documentos tales como manuales del profesorado y de los estudiantes, publicaciones de las organizaciones de los estudiantes e informes a los ex-alumnos.
5. Declaraciones obtenidas por el grupo visitante de los funcionarios administrativos de la institución, y del funcionario ejecutivo, profesorado, estudiantes y personal docente de la escuela.

### C. Apoyo Económico.

*Exposición Razonada para la Norma:* El programa de educación profesional en bibliotecología es un programa de graduados. El costo por estudiante para esa educación profesional es mucho más elevado que el costo de proporcionar educación en el nivel inferior al de graduado. El apoyo de un programa de graduados en bibliotecología impone costos substancialmente más elevados por cada componente.

*Norma:* La institución debe proporcionar apoyo económico continuo y suficiente para desarrollar y mantener la educación bibliotecaria profesional de acuerdo con los principios generales establecidos en estas Normas. El apoyo debe tener relación con el profesorado requerido para realizar el programa de educación e investigación de la escuela, la situación económica y la escala de salarios de la institución, y los medios y equipo de instrucción necesarios.

La escala de salarios para el profesorado de la escuela de bibliotecarios y el funcionario ejecutivo, debe ser comparable a la de otras escuelas dentro de la institución. Los sueldos dentro de la escuela de bibliotecarios deben ser establecidos equitativa-

mente, de acuerdo con la educación, experiencia, responsabilidades y competencia del profesorado.

Debe disponerse de fondos para los proyectos de investigación, viajes del profesorado y permisos con goce de sueldo (v. g.: sábaticos), sobre la misma base que en las unidades comparables de la institución.

Debe contarse con ayuda económica de la institución principal para los estudiantes, sobre una base comparable a la de otros departamentos y escuelas.

### Fuentes de Pruebas:

1. Registros financieros oficiales que lleva la escuela del año actual, así como de años anteriores.
2. Presupuesto y otros registros institucionales que demuestren el compromiso económico de la institución con la escuela de bibliotecarios y otras unidades comparables.
3. Informe de normas para los sueldos de la universidad en relación a categorías, comparados con los sueldos del profesorado de la escuela de bibliotecarios.
4. Declaraciones obtenidas de los funcionarios administrativos de la institución, y el funcionario ejecutivo, profesorado y estudiantes de la escuela.

## VI. RECURSOS Y MEDIOS FISICOS

*Exposición Razonada para la Norma:* El suministro de recursos, servicios y medios apropiados es necesario para realizar la efectividad máxima de la enseñanza y el aprendizaje.

*Norma:* Los recursos, servicios y medios de instrucción deben proporcionarse y organizarse para satisfacer las necesidades de los programas específicos. Las colecciones generales y especiales, el personal y los servicios de la biblioteca institucional, deben ser adecuados para satisfacer los fines y necesidades educativas generales de la escuela de bibliotecarios. La colección de materiales en la esfera de la biblioteconomía, deben ser adecuados en alcance, tamaño, contenido y disponibilidad para sostener las metas y objetivos de la escuela.



Los medios deben ser en número, tamaño y disposición, adecuados para realizar las funciones y experiencias docentes implícitas en las normas que preceden. Deben proporcionarse oficinas para el profesorado y personal administrativo, salas para conferencias y seminarios, espacio para laboratorios y medios adecuados para los programas de una escuela de bibliotecarios.

La escuela de bibliotecarios debe poseer o tener acceso a una adecuada colección de diversos tipos de materiales, cursos, servicios de computación, laboratorios o agencias de producción y medios para el estudio independiente usando tecnología y equipos modernos.

#### *Fuentes de Pruebas:*

1. Informes anuales de las bibliotecas de la institución.
2. Plano de la escuela.
3. Lista del equipo especial y accesorios.
4. Descripción de los recursos adicionales relativos al programa.
5. Resultados de la inspección por el grupo visitante de los recursos y equipos físicos.
6. Declaraciones obtenidas por el grupo visitante del funcionario ejecutivo, profesorado, estudiantes y personal de la biblioteca.