

IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA FORMACIÓN DE USUARIOS EN LA
BIBLIOTECA SEDE CALLE 80 POLITÉCNICO INTERNACIONAL

(ALFIN-POLITÉCNICO INTERNACIONAL)

EDISSON ANDRÉS BARRERO

UNIVERSIDAD DEL QUINDIO
PROGRAMA CIENCIA DE LA INFORMACIÓN BIBLIOTECOLOGÍA Y
ARCHIVISTICA

TRABAJO DE GRADO

BOGOTÁ

2013

IMPLEMENTACIÓN DEL PROGRAMA FORMACIÓN DE USUARIOS EN
LA BIBLIOTECA SEDE CALLE 80 POLITECNICO INTERNACIONAL

(ALFIN-POLITECNICO INTERNACIONAL)

“Conoce tu Biblioteca”

MARIA PATRICIA ARCILA

UNIVERSIDAD DEL QUINDIO
PROGRAMA CIENCIA DE LA INFORMACIÓN BIBLIOTECOLOGÍA Y
ARCHIVISTICA

TRABAJO DE GRADO

BOGOTÁ

2013

CONTENIDO

Visión Misión.	Pág. 6
Objetivos.	Pág. 7
Introducción.	Pág. 8
Justificación.	Pág. 9-10
RAE Alfabetización Informativa. Norma.	Pág. 11-12
Modelo de aplicación.	Pág. 13
Declaratoria ciudad de Juárez.	Pág. 14 -19
Recursos.	Pág. 20
1. Distribución de los niveles de formación de usuarios ALFIN Politécnico Internacional.	Pág. 27
1.1.1 Nivel A. Búsqueda básica de información.	Pág.28
1.1.2 Nivel B. Búsqueda especializada de información.	Pág.28
1.1.3 Nivel C. Organización y uso de la información.	Pág. 30
Cronograma.	Pag.31-33
Registro de evidencias.	
1.2 Evidencias Nivel A.	Pág. 34
1.3 Evidencias Nivel B.	Pág.35
1.4 Estadísticas bases de datos biblioteca Politécnico Internacional.	Pág.36
1.5 Evidencias Nivel C.	Pág. 37
Ambientalex.	
EBSCO.	
Leyex.Info.	
ProQuest.	
Conclusiones.	Pag.38
Bibliografía.	Pag.39

LISTA DE TABLAS

	Pág.
Tabla1. Modelo formación de usuarios Politécnico Internacional (Nivel presencial).	21-26
Tabla 2. Capacitaciones bases de datos e inducciones servicios biblioteca.	34
Tabla 3.	34
Tabla 4.	36
Tabla 5.	37

LISTA DE GRÁFICOS

	Pág.
Gráfico 1.	35
Gráfico 2.	35
Gráfico 3.	37

LISTA DE ANEXOS

	Pág.
Anexo 1. Registro fotográfico.	40-42

VISIÓN

El programa de Formación de Usuarios (ALFIN-Politécnico Internacional) biblioteca Sede Calle 80- Bogotá D.C, busca en los próximos 2 años impactar a la población universitaria a través del desarrollo de programas de capacitación en servicios bibliotecarios, para formar usuarios capaces de reconocer y satisfacer sus necesidades informativas, además de ser plataforma para los procesos investigativos de la institución.

MISIÓN

La Biblioteca mediante el programa formación de usuarios ALFIN (Alfabetización Informacional) Politécnico Internacional en base a su misión como Institución de educación superior, propende hacia la formación de ciudadanos idóneos, competitivos, éticos, humanistas, con pensamiento autónomo y crítico, altamente calificados, comprometidos en la incorporación, e innovación del conocimiento y uso de la información.

OBJETIVOS

General

- Fomentar el uso de nuevas tecnologías y recursos de información para potenciar y masificar el uso del programa de formación de usuarios.

Específicos

- Iniciar con los estudiantes un proceso de formación constante desde el ingreso mismo a la Institución con el fin de mantener un proceso continuo de formación y actualización.
- Permear la formación académica como componente transversal en la formación profesional de los educandos.
- Garantizar aprendizaje de las herramientas y recursos electrónicos de la biblioteca del Politécnico Internacional Sede Calle 80.
- Formar en 3 Niveles. A, B y C a los estudiantes de la institución de educación superior.
- Crear motivación por el uso de los servicios de la biblioteca, generando gusto por el uso de este lugar, y no lo tomen como algo obligatorio ni por cumplir con adquirir información para alguna investigación.

INTRODUCCIÓN

Las competencias informativas o informacionales son un factor clave en el aprendizaje permanente, son el primer paso en la consecución de las metas educativas de cualquier personaje interesado por aprender. El desarrollo de dichas competencias debe tener lugar a lo largo de toda la vida de los ciudadanos, especialmente en sus años de educación, momento en el que los bibliotecólogos, como parte de la comunidad de aprendizaje y como expertos en la administración de la información, tienen o deben asumir el papel preponderante de facilitar el desarrollo de habilidades informativas, a través de la creación de programas integrados a un currículo educativo. Los bibliotecólogos deben contribuir activamente al proceso educativo de los estudiantes en sus esfuerzos por mejorar o desarrollar las habilidades, conocimientos y valores necesarios para convertirse en aprendedores de por vida.

En semblanza y como mediadores y formadores de usuarios, la biblioteca del Politécnico Internacional Sede Calle 80, ha proyectado la elaboración de un programa de formación distribuido en tres niveles con el propósito de apoyar la búsqueda, recuperación, y uso de la información existente en los diferentes medios y soportes que provee nuestra Institución.

JUSTIFICACIÓN

En concordancia a la Misión, Visión, Objetivos, Valores y Principios Universitarios consignados en el PEI del Politécnico Internacional (2013), así como el programa de formación de usuarios se ambiciona como proyecto vital en la consecución de los diferentes niveles de autonomía y competencia a los cuales la sociedad del conocimiento avoca.

La formación en la Universidad orientada al desarrollo de una complejidad constituida al menos por tres elementos: los conocimientos, las habilidades o destrezas y ciertas disposiciones actitudinales, elementos que se articulan en competencias (comunicativas, profesionales, artísticas, sociales). Las competencias articulan el saber, el saber hacer y el ser. De esta manera, la formación busca que la persona desarrolle competencias profesionales básicas en su disciplina, estas son capacidades específicas pertinentes con su objeto de estudio, tareas específicas, y problemas que debe afrontar eficientemente en su ejercicio profesional.

Por otra parte, el programa de formación de usuarios se centre en formar parte de los objetivos institucionales del Politécnico Internacional, basándose en consolidar la gestión y uso de las tecnologías de información y comunicaciones, a su vez de llegar a conocerse como mediador en un escenario de aprendizaje como lo es la biblioteca.

Entre los medios, el conjunto de recursos se incluyen textos, acceso a recursos electrónicos especializados que han de ser disponibles y utilizables de acuerdo a lo dispuesto en el diseño curricular, de modo que facilite el aprendizaje, no es el recurso, sino el tipo y modo de relación que se establece con él, relación que siendo orientada por los agentes mediadores, es realizada intencionalmente por el

estudiante donde surgen procesos que potencian un proceso de apropiación del conocimiento.

Por ejemplo, los libros son para copiar, para memorizar, para comprender, para debatir, para invertir.

Finalmente y perfilando las normas internacionales de Alfabetización informativa de la IFLA, puede mencionarse que los usuarios pueden constituirse en aprendedores efectivos e incluyentes al pasar por tres momentos básicos: acceso, evaluación y uso de información.

RAE (Resumen Analítico Escrito) - Alfabetización Informativa (ALFIN)

La definición más universal la ofrece la American Library Association (ALA) la cual estipula que para poder ser considerada info-alfabeta, una persona debe ser capaz de reconocer cuándo necesita información, así como tener la capacidad para localizarla, evaluarla y usarla efectivamente.

Norma

Las normas de (ALA) para que los usuarios puedan constituirse en aprendedores efectivos incluyen tres componentes básicos: acceso, evaluación y uso de información. Estos aspectos centrales se encuentran en la mayoría de las normas. Las normas de alfabetización informativa de IFLA (International Federation of Library Associations and Institutions) están basadas en estas experiencias y contribuciones internacionales y están agrupados bajo tres componentes básicos.

A. ACCESO

- El usuario accede a la información en forma efectiva y eficiente.
- Definición y articulación de la necesidad informativa.
- Define o reconoce la necesidad informativa.
- Decide hacer algo para encontrar información.
- Expresa y define la necesidad informativa.
- Inicia el proceso de búsqueda.
- Localización de la información.
- Identifica y evalúa fuentes potenciales de información.
- Desarrolla estrategias de búsqueda.

- Accede a las fuentes de información seleccionadas.
- Selecciona y recupera la información.

B. EVALUACIÓN

- El usuario evalúa información crítica y competentemente.
- Valoración de la información.
- Analiza y examina la información recabada.
- Generaliza e interpreta la información.
- Selecciona y sintetiza información.
- Evalúa la precisión y relevancia de la información recuperada.
- Ordena y clasifica la información.
- Determina cuál es la mejor información y la más útil.

C. USO

- El usuario aplica y usa información en forma precisa y creativa.
- Encuentra nuevas formas de comunicar, presentar y usar la información.
- Aplica la información recuperada.
- Aprende o internaliza información, como un conocimiento personal.
- Presenta el producto informativo.
- Comunicación y uso ético de la información.
- Comprende lo que significa un uso ético de la información.
- Respeta el uso legal de la información.
- Comunica el producto de aprendizaje, haciendo reconocimientos a la propiedad intelectual.
- Utiliza las normas de estilo para citas que le son relevantes.

Modelo de Aplicación

Para dar sustento a la norma de la IFLA sobre los tres procesos de ACCESO-EVALUACIÓN-USO, se adaptara una propuesta como lo es Declaratoria Ciudad de Juárez, en esta se proponen 7 habilidades informativas generales, así como las 26 habilidades específicas derivadas, este se constituye en un esquema válido de referencia para las Instituciones de educación superior y por tal motivo se considera idóneo para este fin.

Declaratoria Ciudad de Juárez

Se refiere al uso de habilidades informativas en las universidades en la ciudad de México, utilizada para la formación de usuarios, desarrollando en la comunidad estudiantil una cultura para el uso de la información, hábitos de lectura, de investigación y uso de las bibliotecas como herramientas primordiales para apoyo del quehacer académico.

I. Habilidad

Para determinar la naturaleza de una necesidad informativa, esta habilidad es la más relacionada con la capacidad individual de expresar una necesidad informacional; así como la capacidad de comunicarla ante otra persona, o transmitirla a un sistema manual o automatizado de información.

Las competencias que debe tener un estudiante para obtener esta habilidad son:

1. Organizar sus ideas con claridad y plantearse preguntas sobre el tema que investiga, sea éste algo simple o complejo.
2. Asociar el tema o pregunta con palabras y conceptos jerarquizados que expresen la temática de investigación y establezcan sus alcances y limitaciones.
3. Precisar los objetivos de su necesidad informativa para determinar la información a buscar y la forma en que la utilizará.
4. Determinar el tiempo que se dedicará a la búsqueda de información, en función del tiempo total asignado a la investigación.

II. Habilidad para buscar y encontrar información

La búsqueda de información inicia a partir de una clara definición y delimitación de la necesidad informativa, una vez logrado esto, la búsqueda supone que el individuo sea capaz de:

1. Aplicar el conocimiento y el criterio para determinar cuáles son las mejores fuentes de información.
2. Tomar en cuenta que la información se encuentra en lugares y medios diferentes, incluso más allá del entorno de la biblioteca.
3. Dominar la terminología básica relacionada con los recursos y los servicios de una biblioteca universitaria.
4. Utilizar los conocimientos y habilidades para consultar los recursos de información (idioma, habilidades tecnológicas, habilidades cognitivas, Etc.).
5. Entender la lógica y la estructura de las principales fuentes de información en su área, tales como material bibliográfico, portales digitales (bases de datos).
6. Conocer las potencialidades que le dan a una búsqueda en línea el uso de conectores boléanos.
7. Construir estrategias de búsqueda, entendidas como procesos ordenados que, al ser aplicados, maximizan las probabilidades de éxito en la obtención de la información.

III. Habilidad para recuperar información

Una vez localizada e identificada la información requerida, la persona debe tener las destrezas y los conocimientos necesarios para obtenerla; por lo que debe ser capaz de ejecutar una estrategia de recuperación ante instituciones, sistemas de información e individuos que la provean o la tengan en propiedad. Las capacidades que debe desarrollar son:

1. Ubicar las fuentes y repertorios primarios, secundarios y terciarios.
2. Identificar los mecanismos de transmisión de las fuentes.
3. Conocer los diversos medios de almacenamiento físico y virtual de la información.
4. Identificar las ideas más importantes incluidas en un texto.
5. Realizar los trámites necesarios para allegarse la información, ante las personas u organismos que la produzcan, distribuyan o posean.
6. Recuperar la información que requiere en los distintos formatos.

IV. Habilidad para evaluar información

Para que el individuo pueda valorar convenientemente la información que recupera, se requiere una serie de conocimientos, habilidades y hábitos, que estén enmarcados dentro del alcance y profundidad de su investigación o curiosidad intelectual. Las competencias que debe desarrollar la persona en esta fase son:

1. Tener una actitud crítica sobre la autoridad, objetividad y veracidad de la información recuperada.
2. Evaluar igualmente la actualidad y el grado de especialización de la información.
3. Combinar el uso adecuado de estos criterios con habilidades de razonamiento que le permitan identificar, en el menor tiempo posible, los elementos más importantes de cada recurso informativo.
4. Distinguir rápidamente un hecho respaldado con datos objetivos de una opinión.
5. Saber que los elementos que le dan más valor a un recurso están ligados principalmente a su contenido y no necesariamente al formato en que éste se presenta.

V. Habilidad para asimilar y utilizar la información

El estudiante debe desarrollar la capacidad de incorporar la información obtenida a los conocimientos previos y la habilidad para relacionarlos con diferentes campos temáticos y disciplinarios. En esta competencia debe ser capaz de:

1. Tomar de la información los aspectos que le sean relevantes.
2. Traducir el nuevo conocimiento a su propio lenguaje.
3. Aplicar de manera natural los nuevos conocimientos a su proceso de toma de decisiones y a la elaboración de trabajos académicos, entre otros.
4. Sintetizar la información obtenida tomando en cuenta las fortalezas, debilidades y limitaciones de ésta.
5. Procesar la información para poder comunicarla, de acuerdo con los fines que tenga.

VI. Habilidad para presentar los resultados de la información obtenida

Resulta indispensable para la vida escolar, profesional y personal que la persona tenga capacidad de:

1. Identificar a qué audiencia está dirigido su mensaje.
2. Conocer cómo estructurar ordenadamente sus ideas.
3. Saber cómo formular un documento en sus diferentes tipos, como pueden ser ensayos, reseñas, resúmenes, reportes, Etc.
6. Identificar el estilo más utilizado en su área de conocimiento para redactar y para citar.
7. Aplicar las técnicas adecuadas para la presentación de la información.

VII. Respeto a la propiedad intelectual y a los derechos de autor

Las ideas, conceptos y teorías de otros individuos deben ser respetados como una práctica común, por lo tanto el estudiante debe tener como principio y práctica no plagiar sus ideas, ni la información encontrada.

1. Respetar la propiedad intelectual de otros autores.
2. Conocer y respetar derechos de autor.
3. Aplicar las diversas formas de citar fuentes consultadas, en el contexto de un trabajo.
4. Conocer el manejo de los elementos para integrar una bibliografía.

Recursos

- ✓ Divulgación de las capacitaciones mediante carteleras de la institución, decanaturas y docentes.
- ✓ Computadores sala consulta biblioteca, video beam.
- ✓ Recurso Humano - Bibliotecólogo.

1. Modelo Formación de Usuarios Politécnico Internacional (Nivel presencial)

NORMA	HABILIDAD (MODELO CIUDAD DE JUÁREZ)	FORMACIÓN USUARIOS POLITECNICO INTERNACIONAL
<p>ACCESO.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El usuario accede a la información en forma efectiva y eficiente. • Definición y articulación de la necesidad informativa. • Define o reconoce la necesidad informativa. • Decide hacer algo para encontrar información. • Expresa y define la necesidad informativa. • Inicia el proceso de búsqueda Localización de la información. • Identifica y evalúa fuentes potenciales de información. • Desarrolla estrategias de búsqueda. • Accede a las fuentes de información seleccionadas. • Selecciona y recupera la información recuperada. 	<p>I. Habilidad para determinar la naturaleza de una necesidad informativa.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Organizar sus ideas con claridad y plantearse preguntas sobre el tema que investiga, sea éste algo simple o complejo. 2. Asociar el tema o pregunta con palabras y conceptos jerarquizados que expresen la temática de investigación y establezcan sus alcances y limitaciones. 3. Precisar los objetivos de su necesidad informativa para determinar la información a buscar y la forma en que la utilizará. 4. Determinar el tiempo que se dedicará a la búsqueda de información, en función del tiempo total asignado a la investigación. <p>II. Habilidad para buscar y encontrar información</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Aplicar el conocimiento y el criterio para determinar cuáles son las mejores fuentes de información. 2. Tomar en cuenta que la información se encuentra en 	<p>Nivel A. Búsqueda Básica de Información.</p> <p>1. Inducción a los servicios de la biblioteca</p> <ul style="list-style-type: none"> • El usuario conoce las normas, deberes, derechos de la biblioteca. • El usuario se familiariza con el sistema de clasificación Decimal, al momento de realizar la búsqueda del material bibliográfico y su procedimiento para consultarlo. • El usuario es capaz de encontrar la página de la Biblioteca en la página de la Universidad. • El usuario reconoce los diferentes recursos que ofrece la Biblioteca. <p>2. Bases de datos</p> <ul style="list-style-type: none"> • El usuario es capaz de ingresar desde la página de la Universidad a las bases de datos.

	<p>lugares y medios diferentes, incluso más allá del entorno de la biblioteca.</p> <ol style="list-style-type: none"> 3. Dominar la terminología básica relacionada con los recursos y los servicios de una biblioteca universitaria 4. Utilizar los conocimientos y habilidades para consultar los recursos de información (idioma, habilidades tecnológicas, habilidades cognitivas, Etc.). 5. Entender la lógica y la estructura de las principales fuentes de información en su área, tales como índices, catálogos de bibliotecas, portales digitales, entre otros. 6. Conocer las potencialidades que le dan a una búsqueda en línea el uso de conectores booleanos. 7. Construir estrategias de búsqueda, entendidas como procesos ordenados que, al ser aplicados, maximizan las probabilidades de éxito en la obtención de la información. <p style="text-align: center;">III. Habilidad para recuperar información</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Ubicar las fuentes y repertorios primarios, secundarios y terciarios. 2. Identificar los mecanismos de transmisión de las fuentes. 3. Conocer los diversos medios de almacenamiento físico y virtual de la información. 4. Identificar las ideas más importantes incluidas en un texto. 5. Realizar los trámites necesarios para allegarse la información, 	<ul style="list-style-type: none"> • El usuario reconoce las vías de acceso para los recursos electrónicos (local – remoto.) • El usuario reconoce los recursos multidisciplinarios y especializados. • El usuario reconoce las Bases de datos acordes a sus necesidades educativas. • El usuario crea conciencia de la necesidad de aprender el uso de las bases de datos especializadas. • El usuario reconoce la importancia de los gestores bibliográficos. • El usuario diferencia entre las bases de datos comerciales y de acceso libre. • Diferencia los diferentes formatos en que se encuentra la información. • Consulta en inglés y español las bases de datos. • Diferencia las bases de referencia bibliográfica de aquellas de texto completo.
--	--	--

	<p>ante las personas u organismos que la produzcan, distribuyan o posean.</p> <p>6. Recuperar la información que requiere en los distintos formatos.</p> <p style="text-align: center;">IV. Habilidad para evaluar información</p> <p>Para que el individuo pueda valorar convenientemente la información que recupera, se requiere una serie de conocimientos, habilidades y hábitos, que estén enmarcados dentro del alcance y profundidad de su investigación o curiosidad intelectual. Las competencias que debe desarrollar la persona en esta fase son:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tener una actitud crítica sobre la autoridad, objetividad y veracidad de la información recuperada. 2. Evaluar igualmente la actualidad y el grado de especialización de la información. 3. Combinar el uso adecuado de estos criterios con habilidades de razonamiento que le permitan identificar, en el menor tiempo posible, los elementos más importantes de cada recurso informativo. 4. Distinguir rápidamente un hecho respaldado con datos objetivos de una opinión. 5. Saber que los elementos que le dan más valor a un recurso están ligados principalmente a su contenido y no necesariamente al formato en que éste se presenta. 	<p style="text-align: center;">Nivel B. Búsqueda especializada de información</p> <p style="text-align: center;">1. Recursos electrónicos especializados</p> <p>Al usar las bases de datos especializadas el usuario:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Es capaz de diferenciar la información de diferentes fuentes (especializadas y no especializadas). • Reconoce la importancia de las citas de autoridad en los documentos. • Señala la importancia de la indexación de los artículos. <p style="text-align: center;">Nivel C. Organización y Uso de la Información</p> <p style="text-align: center;">1. Herramientas de análisis de impacto</p> <ul style="list-style-type: none"> • Uso de las herramientas virtuales (Bases de datos (ProQuest, Ebsco, Leyex.Info, Ambientalex).
--	--	---

	<p>V. Habilidad para asimilar y utilizar la información</p> <p>El estudiante debe desarrollar la capacidad de incorporar la información obtenida a los conocimientos previos y la habilidad para relacionarlos con diferentes campos temáticos y disciplinarios. En esta competencia debe ser capaz de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Tomar de la información los aspectos que le sean relevantes. 2. Traducir el nuevo conocimiento a su propio lenguaje. 3. Aplicar de manera natural los nuevos conocimientos a su proceso de toma de decisiones y a la elaboración de trabajos académicos, entre otros. 4. Sintetizar la información obtenida tomando en cuenta las fortalezas, debilidades y limitaciones de ésta. 5. Procesar la información para poder comunicarla, de acuerdo con los fines que tenga. <p>VI. Habilidad para presentar los resultados de la información obtenida</p> <p>El individuo debe desarrollar la capacidad para comunicarse correctamente en forma oral y escrita, lo que supone la habilidad de comprender la información que recibe, así como la competencia de saber expresar lo que piensa en forma lógica y con el vocabulario apropiado. Resulta indispensable para la vida escolar, profesional y personal que la persona tenga capacidad de:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Identificar a qué audiencia está dirigido su mensaje. 	<p>2. Realización de bibliografías</p> <ul style="list-style-type: none"> • El usuario conoce la importancia y uso de los gestores Bibliográficos, en este caso de las bases de datos sonde les arroja las diferentes normas para referenciar citas. • El usuario realiza ejercicios prácticos de uso de las herramientas que ofrece las bases de datos. <p>3. Uso ético de la información</p> <ul style="list-style-type: none"> • El usuario conoce y respeta las normas de derecho de autor. <p>1. Página web Biblioteca Politécnico Internacional</p> <p>El usuario conoce la ubicación y forma de acceder a las bases de datos y al reglamento de la biblioteca, mediante la página web.</p>
--	--	---

	<ol style="list-style-type: none"> 2. Conocer cómo estructurar ordenadamente sus ideas. 3. Saber cómo formular un documento en sus diferentes tipos, como pueden ser ensayos, reseñas, resúmenes, reportes, Etc. 4. Identificar el estilo más utilizado en su área de conocimiento para redactar y para citar. 5. Aplicar las técnicas adecuadas para la presentación de la información. <p style="text-align: center;">VII. Respeto a la propiedad intelectual y a los derechos de autor</p> <p>Las ideas, conceptos y teorías de otros individuos deben ser respetados como una práctica común, por lo tanto el estudiante debe tener como principio y práctica no plagiar sus ideas.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Respetar la propiedad intelectual de otros autores. 2. Conocer y respetar derechos de autor. 3. Aplicar las diversas formas de citar las fuentes consultadas, en el contexto de un trabajo. 4. Conocer el manejo de los elementos para integrar una bibliografía. 	
--	--	--

<p>EVALUACIÓN</p> <ul style="list-style-type: none"> • El usuario evalúa información crítica y competentemente. • Valoración de la información • Analiza y examina la información recabada. • Generaliza e interpreta la información ☐ Selecciona y sintetiza información. • Evalúa la precisión y relevancia de la información recuperada. • Organización de la información • Ordena y clasifica la información. • Agrupa y organiza la información recuperada • Determina cuál es la mejor información y la más útil 	<p>✓ USO</p> <ul style="list-style-type: none"> • El usuario aplica y usa información en forma precisa y creativa. • Uso de la información. • Encuentra nuevas formas de comunicar, presentar y usar la información. • Aplica la información recuperada. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aprende o internaliza información, como un conocimiento personal. • Presenta el producto informativo. • Comunicación y uso ético de la información. • Comprende lo que significa un uso ético de la información. • Respeta el uso legal de la información. • Comunica el producto de aprendizaje, haciendo reconocimientos a la propiedad intelectual. • Utiliza las normas de estilo para citas que le son relevantes.
--	---	---

1. Distribución de los niveles de formación de usuarios ALFIN – Politécnico Internacional

Niveles de formación

1.1.1 Nivel A. Búsqueda básica de información

- En este nivel los estudiantes de los diferentes programas académicos son reunidos en un auditorio o salón y mediante presentación acerca de los servicios de la biblioteca conocen las colecciones físicas y electrónicas además, de los derechos y deberes como usuario.

✓ Público objetivo:

Estudiantes y docentes de los diferentes programas académicos ofrecidos por la Institución.

✓ Tutorías:

A. Inducción a los servicios de la biblioteca - Visita a la biblioteca

Duración máxima: 1 hora, Cantidad mínima de usuarios: 10

B. Catálogo en línea (formato google drive)

Duración máxima: 15 minutos

Cantidad mínima de usuarios: 10

Correo electrónico de contacto: Bibliotecacalle80@politecnicointernacional.edu.co

Formato catálogo de libros Biblioteca Calle 80 (google drive)

[AQUÍ](#)

1.1.2 Nivel B. Búsqueda especializada de información:

Una vez el estudiante está en su formación académica, se programa la inducción y se les brinda capacitación en los recursos electrónicos que se ajusten mejor a su perfil y programa académico.

En este nivel el estudiante podrá adquirir las destrezas necesarias para realizar búsquedas y recuperar información válida para sus necesidades.

✓ Público objetivo:

Estudiantes y docentes de los diferentes programas académicos ofrecidos por la Institución.

✓ Tutorías:

A. Recursos electrónicos especializados

Duración máxima: 1 hora Cantidad mínima de usuarios: 10

Nota: esta capacitación se concreta con los decanos quienes según cronograma asignan la disponibilidad de los docentes y estudiantes ya que implica realizar estos procesos en horarios de clase.

1.1.3 Nivel C. Organización y Uso de la Información:

En este nivel se espera que el estudiante alcance un nivel amplio de comprensión sobre el uso y alcance de la información, tanto desde el manejo estilístico como ético de la misma.

✓ Público objetivo:

Estudiantes y docentes de los diferentes programas académicos ofrecidos por la Institución.

✓ Tutorías:

A. Ingreso a la bases de datos asignando a cada participante usuario y contraseña para el acceso

Duración máxima: 1 hora

Cantidad mínima de usuarios: 10

B. Uso de las herramientas virtuales (bases de datos) ProQuest, EBSCO, Leyex.Info, Ambientalex

Duración máxima: 1 hora por cada herramienta.

Cantidad mínima de usuarios: 10

C. Pagina Biblioteca- Forma de acceso y búsqueda en Bases de datos

Duración máxima: 1hora

Cantidad mínima de usuarios: 10

Cronograma

El cronograma se establece de acuerdo a los niveles de formación:

NIVEL A. Los Decanos de cada programa mediante correo electrónico asignan las tutorías de biblioteca para los estudiantes. **(Ver. Nivel A. Búsqueda Básica de Información)**

NIVEL B. Los Decanos de cada programa mediante correo electrónico asignan las tutorías de biblioteca para los estudiantes. **(Ver. Nivel B. Búsqueda especializada de información)**

NIVEL C. Los Decanos de cada programa mediante correo electrónico asignan las tutorías de biblioteca para los estudiantes. **(Ver. Nivel C. Organización y Uso de la Información)**

Cronograma de actividades realizadas (Inducción servicios biblioteca)

Fecha: Septiembre 19 de 2013

Lugar: Auditorio

Hora:

1. 10:00 am, se reúnen en el auditorio grupos de estudiantes pertenecientes a los diferentes programas académicos, esto liderado por el bibliotecólogo de la biblioteca Sede Calle 80.
2. 10:15 am, se da inicio a la presentación mediante proyección con video beam, acerca de la biblioteca y sus servicios.
3. Se explica en que consiste cada servicio.
4. Se presenta el portafolio de bases de datos en qué consisten y formas de búsqueda.
5. Se da a conocer las claves para el ingreso a las bases de datos.
6. Se da a conocer la URL del Blog de la biblioteca donde pueden obtener más información acerca de los servicios y las bases de datos
7. 10:40am, se termina la presentación quedando atento a inquietudes o preguntas.
8. 10:50 am, se entregan a los asistentes las evaluaciones y las listas de asistencia.
9. 11:00 am, fin de la actividad.

Fecha: Octubre 18 de 2013

Lugar: Auditorio

Hora:

1. 10:00 am, los asistentes se registran en las lista de asistencia antes de entrar
2. 10:10 am, se reúne un grupo de estudiantes pertenecientes a los diferentes programas académicos, esto liderado por el bibliotecólogo de la biblioteca Sede Calle 80.
3. 10:15 am, se da inicio a la presentación mediante proyección con video beam, acerca de la biblioteca y sus servicios.
4. Se explica en que consiste cada servicio.
5. Se presenta el portafolio de bases de datos en qué consisten y formas de búsqueda.
6. Se da a conocer las claves para el ingreso a las bases de datos.
7. Se da a conocer la URL del Blog de la biblioteca y el catálogo donde pueden obtener más información acerca de los servicios y las bases de datos
8. 10:35 am, se termina la presentación quedando atento a inquietudes o preguntas.
9. 10:40 am, se entregan a los asistentes las evaluaciones y las listas de asistencia.
10. 10:55 am, fin de la actividad.

REGISTRO DE EVIDENCIAS

1.2. Evidencias Nivel A

Tabla 2.

CAPACITACIONES BASES DE DATOS E INDUCCIONES SERVICIOS BIBLIOTECA

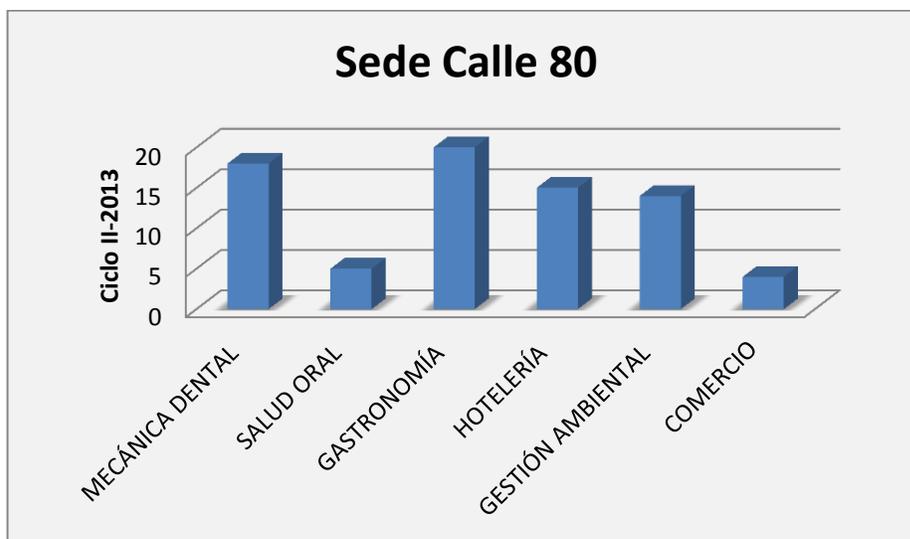
Mes Capacitaciones	Fecha	No. Participantes	Descripción de la Actividad
Septiembre	19 / Septiembre de 2013	40	Inducción servicios biblioteca a estudiantes de los diferentes programas -Proyección en el auditorio
Septiembre	23 / Septiembre de 2013	6	Inducción y capacitación en bases de Datos- EBSCO ESTUDIANTES SALUD ORAL -MECÁNICA DENTAL Y GASTRONOMÍA en instalaciones de la biblioteca.
Septiembre	23 / Septiembre de 2013	4	Inducción y capacitación en bases de Datos- ProQuest, en instalaciones de la biblioteca. Estudiantes de comercio, en instalaciones de la biblioteca.
Septiembre	27/Septiembre de 2013	14	Inducción y capacitación en bases de Datos- EBSCO Y MEDLINE - ESTUDIANTES SALUD ORAL -MECANICA DENTAL, en instalaciones de la biblioteca.
Octubre	09/Octubre de 2013	16	Inducción y capacitación en bases de Datos- EBSCO- - ESTUDIANTES SALUD ORAL – MECANICA , en las instalaciones de la biblioteca
Octubre	18 / Octubre de 2013	13	Inducción servicios biblioteca y bases de datos, proyección en el salón 209 de los servicios de la biblioteca.
Octubre	31/Octubre de 2013	7	Inducción y Capacitación en base de datos Ambientalex y leyex. Info a estudiantes de Gestión Ambiental, en instalaciones de la biblioteca.
Noviembre	12/Noviembre de 2013	9	Inducción y Capacitación en base de datos EBSCO y leyex. Info a estudiantes de Gestión Ambiental, en instalaciones de la biblioteca.
Noviembre	12/Noviembre de 2013	9	Inducción y Capacitación en base de datos EBSCO y ProQuest a estudiantes de Gastronomía en instalaciones de la biblioteca
Total		118	

ESTADÍSTICAS NIVEL A
INDUCCIÓN BIBLIOTECA Y CAPACITACIÓN BASES DE DATOS

TABLA 3.

PROGRAMA	CICLO II-2013
MECÁNICA DENTAL	18
SALUD ORAL	5
GASTRONOMÍA	20
HOTELERA	15
GESTIÓN AMBIENTAL	14
COMERCIO	4

GRAFICO 1.



ASISTENCIA INDUCCIÓN Y CAPACITACIONES (En línea)

[COMERCIO](#)

[GASTRONOMÍA](#)

[GESTIÓN AMBIENTAL](#)

[HOTELERÍA](#)

[MECÁNICA DENTAL](#)

ENCUESTAS DE EVALUACIÓN INDUCCIONES [Aquí](#)

1.3. Evidencias Nivel B estadística ingreso a bases de datos (Promedio según capacitaciones)

TABLA 4.

RECURSO ELECTRONICO	CICLO II - OCTUBRE 2013
Leyex.Info	20
Ambientalex	23
EBSCO	42
Océano Salus	6
ProQuest	19

GRAFICO 2.



**1.4. Consulta estadísticas Base de datos Politécnico Internacional:
(en línea)**

[Ambientalex](#)

[EBSCO](#)

[Leyex.Info](#)

[ProQuest](#)

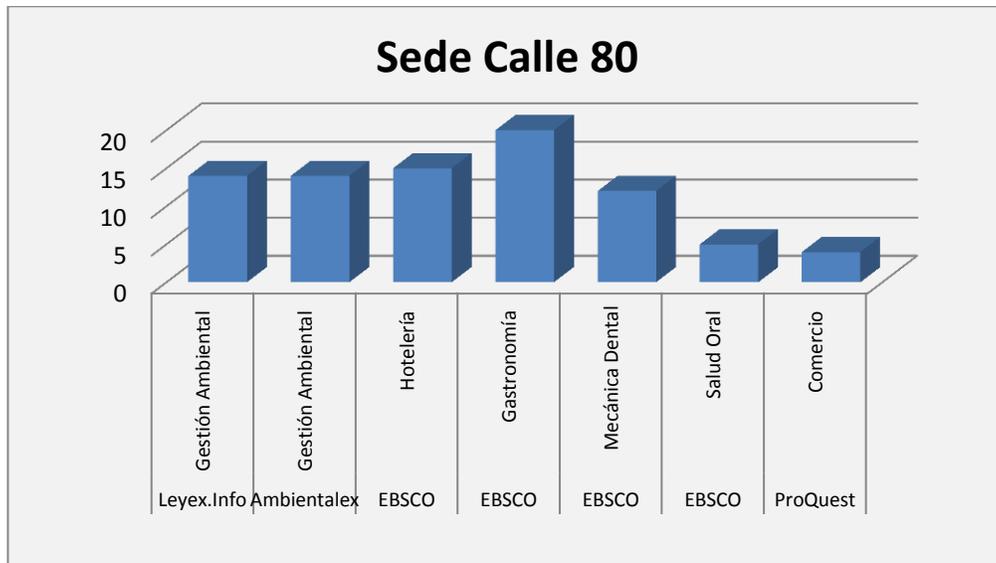
1.5. Evidencias Nivel C Consulta promedio ingreso a bases de datos por programa

Esta estadística es un promedio según las capacitaciones que se brindó a los estudiantes por cada programa académico, en los recursos electrónicos.

TABLA 5.

RECURSO ELECTRONICO	PROGRAMA	CANTIDAD
Leyex.Info	Gestión Ambiental	14
Ambientalex	Gestión Ambiental	14
EBSCO	Hotelería	15
EBSCO	Gastronomía	20
EBSCO	Mecánica Dental	12
EBSCO	Salud Oral	5
ProQuest	Comercio	4

GRAFICO 3.



NOTA: Las bases de datos son a nivel general de la interfaz del Politécnico Internacional ya que estas se encuentran en las 4 sedes ubicadas en Bogotá, por lo cual se realiza un promedio de consulta de cada bases de datos como también por programa académico en sede Calle 80.

CONCLUSIONES

- Con el apoyo del programa formación de usuarios ALFIN-Politécnico Internacional “**Conoce tu Biblioteca**” en los tres niveles establecidos, se evidenció un aumento significativo en el uso de las herramientas Biblioteca Sede Calle 80, el cuál se refleja en las estadísticas.
- De igual forma, queda como proceso futuro implementar el programa de formación de usuarios en las 3 sedes que también hacen parte de la red de bibliotecas de la Institución, dando a conocer a los bibliotecólogos encargados este plan de trabajo, para formar estudiantes de los diferentes programas académicos.
- Paralelamente, culminar todo el proceso de formación del nivel C y dar cabida a demás actividades que deriven en una apropiación eficiente y ética de la información.
- Como punto extra, se expresa que este proceso permitió una calificación positiva durante mi gestión como bibliotecólogo (Profesional de servicios bibliotecarios) y beneficio para la institución dando a conocer la unidad de información siendo esta parte fundamental de las actividades académicas.

BIBLIOGRAFÍA

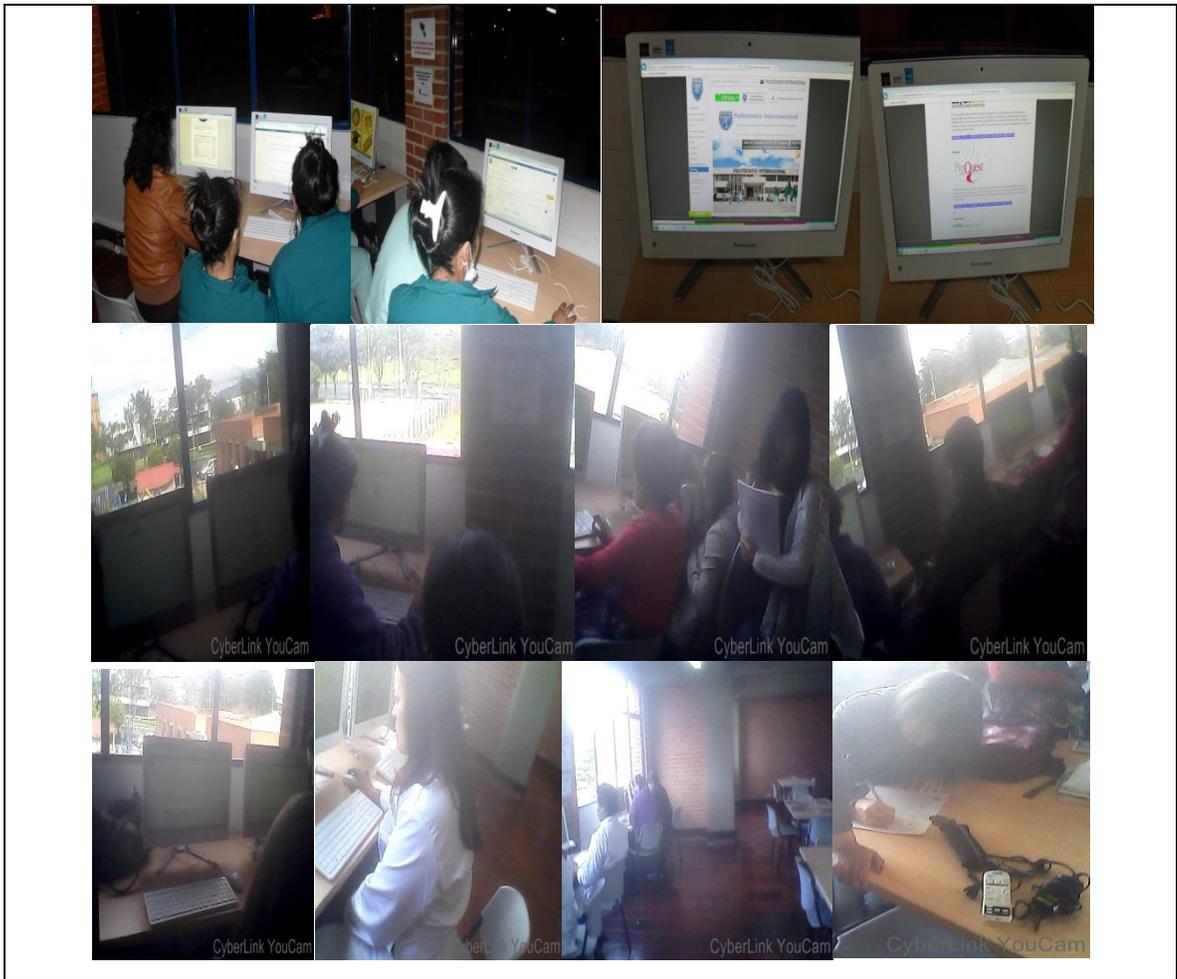
- LAU, J. (2004). Directrices internacionales para la alfabetización informativa (Propuesta). Versión breve integrada por Jesús Cortés, Universidad Autónoma de Ciudad Juárez, Veracruz.
- LISOWSKA, M. (2009). Formación de habilidades y competencias informacionales en entorno virtual. Caso Universidad del Rosario, Colombia. Ponencia Asamblea ISTEAC, (pág. 4).
- URIBE, T. A. (2008). Diseño, implementación y evaluación de una propuesta formativa en alfabetización informacional nivel universitario. Caso escuela interamericana de bibliotecología universidad de Antioquia. Medellín: Universidad EAFIT (tesis maestría).
- Politécnico Internacional. Plan de desarrollo 2011-2013.
[En línea] Proyecto Educativo institucional [Citado 13 de Noviembre de 2013]
Disponible en Internet http://www.politecnicointernacional.edu.co/files/1_PEI_2011.pdf

ANEXO 1.

REGISTRO FOTOGRAFICO









**Servicios Biblioteca y
búsquedas en bases de datos
(ALFIN)**

BIBLIOTECA CALLE 80

GRACIAS

