

DESARROLLO DE COMPETENCIAS EN EL MANEJO DE INFORMACION EN BIBLIOTECARIOS COMUNITARIOS

Diseño metodológico en beneficio de las bibliotecas comunitarias

PRESENTACIÓN

Desarrollo de competencias en manejo de información en bibliotecarios comunitarios es un proyecto liderado por la Oficina de Bibliotecas de la Universidad de La Salle, que busca aportar a la formación de bibliotecarios comunitarios que prestan su labor al servicio de la comunidad. El programa, es el encargado de presentar medios y herramientas para mejorar y potenciar su labor en el acceso, evaluación y uso eficiente de la información.

A través de cada una de las unidades desarrolladas, los bibliotecarios podrán aumentar sus capacidades en: búsqueda, Identificación, valoración y uso de la información para así fortalecer sus conocimientos y adopten nuevas herramientas de mejoramiento de su quehacer diario. Esta cartilla será un instrumento útil que facilitará, en cualquier momento y de acuerdo con las demandas y necesidades detectadas en los usuarios solucionar necesidades de información.



¿A QUIÉNES VA DIRIGIDO?

El programa es dirigido a bibliotecarios vinculados de manera directa con bibliotecas comunitarias de la ciudad y que brindan sus servicios como parte de una labor social haciendo apoyo a la enseñanza, el aprendizaje y la investigación de los usuarios de su unidad de información.

¿QUIÉNES PARTICIPAN?

El equipo de Oficina de Bibliotecas de la Universidad de La Salle y estudiantes de 10° semestre del Programa de Sistemas de Información, Bibliotecología y Archivística que realizan su práctica profesional en la creación, desarrollo e implementación de los contenidos del proyecto.

Este programa se constituye como una estrategia de extensión bibliotecaria incluyente y socialmente responsable, articulada al Plan de Desarrollo Institucional de la Universidad de La Salle (2015 – 2020) que pretende aportar a la transformación social de las comunidades a través del empoderamiento de los bibliotecarios, e incentivar en los estudiantes participantes la sensibilidad y capacidad crítica para poner su profesión al servicio de la comunidad.



Esta cartilla se elaboró con un propósito pedagógico y educativo para ser distribuido entre participantes e interesados en el proyecto. En consecuencia, el material bibliográfico fue fundamentado desde conceptos de Federación Internacional de Asociaciones de Bibliotecarios y Bibliotecas (IFLA) y American Library Association (ALA) que modificados y adaptados han sido utilizados con fines no lucrativos.

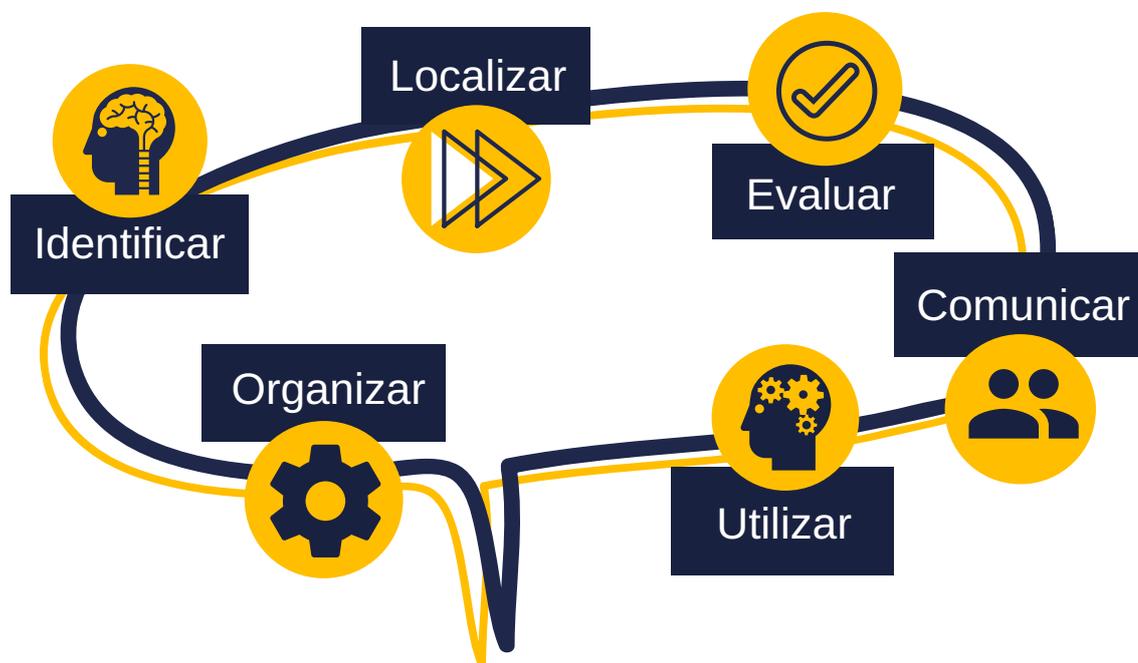
CONCEPTOS GENERALES

Panorama y estado actual

Aun cuando las nuevas tecnologías y el acceso a internet han facilitado en gran medida hallar información, cada vez se hace más complejo encontrarla confiable y pertinente, además, suele resultar complicado navegar apropiadamente en herramientas con lenguajes o soportes de almacenamiento, distribución y acceso tan diversos. Por ello, resulta prioritario que el bibliotecario cuente con los conocimientos, habilidades y aptitudes necesarias para seleccionar y evaluar fuentes de información con criterios de calidad, además, sentirse actualizado en medios académicos para dominar canales y formas expresivas de la cultura digital.

¿Qué son las competencias para el manejo de la información?

Las competencias informacionales comprenden el conocimiento para:



la información de manera eficaz, enfrentando necesidades y participando de una manera activa en la sociedad de la información. Cada competencia representa capacidades y habilidades prácticas que hacen posible el uso de los múltiples recursos disponibles.

¿Para qué sirven?

La aplicación de competencias informacionales apunta a hallar información de manera efectiva de acuerdo con sus necesidades y demandas informativas. Desde un carácter ágil y flexible, un usuario encuentra la manera óptima en los procesos de búsqueda, obtención, evaluación y utilización de la información y la explotación de las herramientas y fuentes de información cuando resulten necesarios para aplicarlos en diferentes situaciones y contextos.



Así mismo, al tratarse de información y esta a su vez en conocimiento se realiza un proceso de formación ciudadana a través de la capacitación a bibliotecarios comunitarios de la ciudad de Bogotá, quienes comprometidos con la educación, podrán replicar lo aprendido a niños y jóvenes de zonas de influencia de sus bibliotecas comunitarias (prioritariamente zonas de estratos 1, 2 y 3 donde no se cuenta con presencia de bibliotecas públicas estatales), por cuanto se relaciona con el DHIS y la transformación positiva de sus territorios y con la democratización del conocimiento y de esta manera “llevar a los estudiantes a asumir responsabilidades y acciones sociales para transformar la realidad de sus comunidades, basados en los conocimientos escolares y en el desarrollo de sus competencias ciudadanas” (Elena, Posada, Miryam, & Correa, 2006).

¿Qué unidades contiene y cómo está organizado el programa?

El programa se desarrolla a través de 6 unidades estratégicas, cada uno compuesto por objetivo general y objetivos específicos; componente teórico, en el que se desglosan los principales conceptos; metodología, en la que se incluyen actividades prácticas con instrucciones paso a paso y recursos requeridos para llevarlas a cabo con los participantes, se incluyen presentaciones y vídeos. Cada unidad tiene una duración aproximada de 4 horas, el programa que abarca las seis unidades será aplicado por un estudiante de 10° semestre del Programa de Sistemas de Información Bibliotecología y Archivística de la Universidad de La Salle de la siguiente manera:



Necesidades de información

Repaso por los conceptos deseo, demanda, necesidad, necesidades de información y uso para lograr convertir una necesidad de información en una pregunta, considerar las fuentes adecuadas y construir la estrategia de búsqueda. Se aprenderá a buscar y recuperar información en sitios web y bases de datos que contengan resultados para satisfacer la necesidad de información.

Fuentes de información



Revisión teórica sobre fuentes de información, reconociendo los diferentes tipos, su localización y el uso apropiado de los recursos. A través de una exploración de fuentes pertinentes se buscará acceder a la información específica reconociendo las posibilidades que estas proveen y su disponibilidad para que luego sea posible responder a las necesidades de información de los usuarios.

3

Búsqueda y recuperación de información

Instrucción y aplicación de estrategias de búsqueda, evaluación y recuperación de información en bases de datos especializadas, buscadores y motores de búsqueda partiendo de la determinación de palabras claves, uso de términos normalizados y operadores booleanos como herramientas de enlace y orden lógico para las consultas.

Organización de la información

4

Estudio del concepto de organización y aplicación de esta acción como criterio de validez, confiabilidad y exactitud. Uso de gestores bibliográficos de acceso libre como herramientas para la elaboración de documentos con las respectivas referencias bibliográficas bajo una determinada norma y estilo.

5

Manejo ético de la información

Repaso por los conceptos autor, marca, obra, derecho de autor, propiedad intelectual e industrial, plagio, auto plagio y análisis de las políticas de información existentes e instrucción para la elaboración de documentos con las respectivas licencias. Se desarrollarán estrategias pedagógicas para orientar a los bibliotecarios comunitarios en el uso ético y responsable de los recursos de información disponibles..

Comunicación de la información

6

Estudio del concepto de comunicación, revisión de criterios para comunicar de forma útil la información científica y pautas para el uso de soportes de almacenamiento.

UNIDAD 1

NECESIDADES DE INFORMACIÓN

Problema actual

Realizar correctamente una búsqueda bibliográfica se convierte en un proceso complejo y que conlleva mucho tiempo cuando no se indica claramente la información que se pretende obtener. No tener una pregunta clara y no precisar el tema de investigación puede resultar en respuestas que no sean las correctas o que estén incompletas para resolver una necesidad de información.

Definición

La necesidad de información es aquella que surge a un usuario al requerir conocimiento en algún tema o área particular, esta puede convertirse en una búsqueda de contenidos representados en diversos formatos: textuales, no textuales, gráficos, multimedia y que logran resolver sus pregunta



¿Para qué sirve?

Esta etapa ayuda a definir los criterios de búsqueda, cuáles son las preguntas que se deben responder y la clase de información necesaria para contestar dichas preguntas que estarán presentes en el proceso de búsqueda mediante el cual se obtendrá información y documentos necesarios para resolver cualquier investigación que se plantee.

Estrategias, descripción y ejemplos:

Identificar un tema de investigación.	Especificar la búsqueda a través de una serie de cuestionamientos servirá para perfilar con precisión qué es lo que se busca y cuál puede ser el punto de partida para obtener un buen resultado de información.	vanguardias artísticas en el arte contemporáneo
Definir que se va a buscar	Enfocar la necesidad de información: Este aspecto se constituye desde la definición de la pregunta base y la elaboración de la pregunta de investigación	Ejemplos: Pregunta base: ¿Qué son?/ ¿Cuáles son? / ¿Dónde se dieron? Pregunta de investigación: ¿Cuál es la influencia de las vanguardias artísticas en el arte contemporáneo en Europa?
Identificar conceptos y términos clave del tema de investigación	Términos principales de la pregunta de investigación	<ul style="list-style-type: none">• Vanguardias artísticas• Arte contemporáneo en Europa• Influencias anguardistas

Indicadores



El bibliotecario contribuye en la identificación y articulación de la necesidad de información del usuario.



El bibliotecario apoya al usuario en la identificación de la pregunta base y la elaboración de la pregunta de investigación



El bibliotecario ayuda al usuario en la identificación de conceptos y términos clave que describen la pregunta de investigación.

UNIDAD 2

FUENTES DE INFORMACIÓN

Problema actual

Una búsqueda bibliográfica puede convertirse en una actividad ardua y extensa cuando se sitúa frente a un cúmulo de información, esto se genera debido a la falta de formación que se les brinda a los usuarios en cuanto al uso y recuperación de información, en especial con los recursos disponibles en la biblioteca de su preferencia.

Definición

Una fuente de información es una representación de diversos tipos de documentos con contenido y datos útiles que satisfacen una necesidad de información. Estas se clasifican en primarias, referencia, secundarias y terciarias.

Primarias:

Contienen información nueva y original, es decir que hacen referencia al documento origen de la información. Son el resultado de un trabajo intelectual.

Ejemplo: Libros, diarios, revistas científicas, periódicos, normas, patentes, entre otros.

Referencia:

Son recursos que sirven para resolver inquietudes específicas o para el abordaje inicial en un tema en particular y se caracterizan por su fácil acceso y rápida consulta.

Ejemplo: Diccionarios, enciclopedias, anuarios, atlas, entre otros.

Secundarias:

Contienen información organizada, elaborada, estas fuentes son producto de análisis, extracción o reorganización que hace referencia a documentos primarios originales.

Ejemplo: Catálogos bibliográficos, sistemas integrados de búsqueda, directorios, antologías, entre otros.

Terciarias:

Contienen información sobre las fuentes secundarias y remiten a ellas, es decir, que no contienen información nueva u original, sino que remiten a fuentes secundarias.

Ejemplo: Guías de obras de referencia, manuales de fuentes de información, entre otros.

¿Para qué sirve?

Cuando el problema está claramente definido y se tienen establecidos los conceptos y términos clave (unidad 1), es momento de empezar con el análisis de las posibles fuentes de información, para ello, es necesario hacer uso de las estrategias de búsqueda de información ya que permitirán tomar decisiones y escoger los recursos (escritos, visuales, audiovisuales y los hallados directamente de Internet) más convenientes para dar respuesta a la pregunta de investigación, a partir de estos.

Estrategias, descripción y ejemplos:

Identificar las fuentes potenciales de información para realizar la búsqueda.

Identificar entre fuentes primarias, referencia, secundarias y terciarias reconociendo su pertinencia frente a la necesidad de información.

Se puede identificar una fuente primaria (libro) sobre vanguardias artísticas.



Evaluar y definir las mejores fuentes de información para realizar la búsqueda.

Seleccione los recursos más útiles de acuerdo a la necesidad de información.

Un libro especializado en el tema.



Contemplar métodos alternos para hallar información.

Otra fuente de información puede contener el tema de investigación que se está consultando.

En una base de datos especializada en artes, es posible encontrar documentos sobre vanguardias artísticas, incluso en diferentes formatos.

Por ejemplo, un video, un libro, un artículo de revista, entre otros.

Indicadores



El bibliotecario contribuye en el proceso de formación del usuario, para que él sea capaz de identificar de manera autónoma la fuente de información más conveniente para satisfacer su necesidad de información.



El bibliotecario apoya al usuario a articular y aplicar criterios para seleccionar fuentes de información útiles para la investigación.



El bibliotecario brinda de herramientas al usuario para que a partir de la construcción de su propio conocimiento tome las decisiones adecuadas en cuanto a la información que desea utilizar.

UNIDAD 3

BÚSQUEDA Y RECUPERACIÓN DE INFORMACIÓN

Problema actual

La búsqueda y recuperación de información es una labor compleja debido a la necesidad de poner en práctica conocimientos específicos para el uso de información. Por esa razón es necesario tener conocimientos previos acerca de los operadores booleanos, las estrategias de búsqueda, la normalización de términos, entre otros.

Definición

Es el proceso mediante el cual encontramos la información pertinente a la investigación a partir del uso de herramientas lógicas que se ponen en práctica para conectar los términos de nuestro tema de investigación.

¿Para qué sirve?

La búsqueda y recuperación de información sirve para optimizar el proceso, obtener documentación relevante para satisfacer la necesidad de información y finalmente permite la construcción de conocimiento en el área que se está investigando.

Estrategias, descripción y ejemplos:

Desarrollar estrategias de búsqueda	Hacer uso de los términos claves (normalizados), las estrategias de búsqueda con los operadores booleanos.	vanguardias artísticas AND arte contemporáneo vanguardias artísticas AND influencia AND Europa vanguardias artísticas OR arte contemporáneo
Seleccionar y recuperar información	Es necesario hacer uso de los diferentes recursos de información para seleccionar y recuperar la información pertinente para satisfacer la necesidad de información	Bases de datos especializadas o multidisciplinarias y/o buscadores académicos. <i>Ejemplo:</i> Sciente Direct (suscripción) Redalyc (libre acceso) Google académico (buscador académico de libre acceso)
Evaluar la información	Esta acción permite gestionar, organizar y producir nuevo conocimiento de acuerdo a la necesidad de información y tema de investigación.	Se puede hacer a través del uso de gestores bibliográficos, nivel de consulta y citación en las bases de datos.

Indicadores



El bibliotecario forma al usuario en la elaboración de estrategias de búsqueda, la combinación de operadores booleanos y la normalización de términos que hacen más óptimo el resultado de la búsqueda.



El bibliotecario orienta al usuario en la selección de los documentos pertinentes a la necesidad de información.



El bibliotecario guía al usuario en el uso de los gestores bibliográficos e indica cómo obtener los datos de citación de los autores y los documentos consultados en las bases de datos.



El usuario evalúa la información de manera crítica y competente

UNIDAD 4

ORGANIZACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Problema actual

Se desconoce la importancia y necesidad de categorizar la información a partir de ítems básicos para generar una óptima organización de los documentos que se tienen al alcance posterior a una búsqueda de información.

Definición

La organización de la información es una estrategia que da al usuario la posibilidad de acceder fácilmente a los documentos que recuperó posterior a una búsqueda de información. Genera eficacia a la hora de acceder a los documentos, a su vez, permite tener mayor efectividad antes, durante y después del proceso de investigación.

¿Para qué sirve?

Para acceder oportunamente a la información obtenida después del proceso de búsqueda.

Estrategias, descripción y ejemplos:

Agrupar y organizar la información recuperada	Acceder fácilmente a la información recuperada, generando categorías.	Las categorías recomendadas para organizar la información son: Por tema general: Vanguardias artísticas Arte contemporáneo Por autor
Determinar cuál es la mejor y más útil información.	El usuario aplica/usa la información de manera precisa y creativa.	categorizar según la relevancia con la investigación

Indicadores



El bibliotecario orienta al usuario explicando los métodos de organización de los documentos más eficientes para almacenar y utilizar la información.



El usuario determina la información más útil y categoriza según la relevancia con su investigación.

UNIDAD 4

MANEJO ÉTIÇO DE LA INFORMACIÓN

Problema actual

Comúnmente el uso de la información se realiza sin indicar la autoridad creadora ni fuente del documento que estamos utilizando para nuestra investigación, esta situación conlleva una serie de riesgos como encontramos en una situación de plagio en nuestro documento y amenazas como divulgar una obra sin consentimiento.

El plagio, se debe en la mayoría de los casos a una mala organización, transcripción de la bibliografía hallada que además, dificulta la recuperación del documento.

Definición

La información tiene valor, por ello, es necesario dar crédito a las ideas originales de otros a través de la debida atribución y citación, así como valorar las habilidades, el tiempo y el esfuerzo dedicado para producir el conocimiento que nos está compartiendo; se debe contemplar además, que la propiedad intelectual es un constructo legal y social que varía según la cultura.

¿Para qué sirve?

En esta etapa se cumplen con las cuestiones éticas y legales relacionadas con el uso, citación, referencia de la información que será usada, evitando el plagio, considerado delito en Colombia. También sirve para tener un registro exacto de la fuente de información: autoría, fuente documental y fecha de publicación.

Citar es reproducir las ideas y/o las palabras de otros autores como información relevante, como sustento de nuestras propias opiniones, por ejemplo, una afirmación o un testimonio. Citar es dar crédito de la autoría de las ideas y hallazgos que pertenecen a otros.

“ Las citas ” tienen varias funciones: 

-  Son imprescindibles como pruebas a favor de nuestra argumentación a través de la mención de otros autores.
-  Dan reconocimiento a los autores por su trabajo en las diferentes áreas del conocimiento
-  Evidencian avances del conocimiento en un campo, o sobre un tema profundizado.
-  Permite ir directamente a la fuente citada para ampliar su lectura y ampliar la información.
-  Descubren autores, temas e investigaciones.
-  Se organiza la información utilizada en el proceso investigativo

Estrategias, descripción y ejemplos:

Contemplar el uso legal de la información

Citar las frases o párrafos y acreditar la autoridad y fuente mediante citas o referencias bibliográficas de los documentos consultados.

Utilizando estilos estándar de redacción que indican la forma correcta de citar cada tipo de recurso.

Reconocer la propiedad intelectual producto de la información.

Tomar siempre los datos de la fuente de la que se obtiene la información

Libro: Título Autor(es) /Año Editorial / Lugar de publicación / Edición / No. de Páginas

Artículos de revista: Título artículo / Autor(es) / Título revista / Fecha de publicación / Volumen / Número / Páginas URL

Páginas Web: Título / Autor(es) / URL sitio web / Fecha / Fecha de recuperación / URL documento.

Redes Sociales: Autor / Alias (@ si es Twitter) / Mensaje / Fecha de publicación / URL

Usa los estilos relevantes para el reconocimiento de la información.

Los estilos de citación dependen del área académica en la que se desempeña el investigador. Existen miles de estilos de citación.

Ejemplo:

APA (American Psychological Association)

MLA (Modern Language Association),

Vancouver, NLM (National Library of Medicine: Biblioteca Nacional de Medicina)

ICONTEC (Instituto Colombiano de Normas Técnicas y Certificación), entre otras.

Indicadores



El bibliotecario comprende aspectos económicos, legales y sociales relacionados con el acceso y uso de la información



El bibliotecario demuestra una comprensión de la propiedad intelectual, los derechos de autor y el uso justo de material con derechos de autor



El bibliotecario orienta al usuario en la en el uso ético y responsable de los recursos de información disponibles.



El bibliotecario selecciona y orienta al usuario en un estilo de documentación apropiado y según directrices para usar de manera consistente la citación de fuentes

UNIDAD 6

COMUNICACIÓN DE LA INFORMACIÓN

Problema actual

Al llegar a este punto, las personas pueden contar con las competencias para acceder a la información, (localizar, evaluar, organizar) sin embargo, puede presentar dificultades a la hora comunicarla, probablemente a causa de su capacidad de síntesis y/o de selección de las formas de transmisión. El beneficio de considerar una comunicación efectiva de la información permitiría transferir el conocimiento adquirido para resolver una tarea específica o desarrollar un producto nuevo.

Definición

La comunicación de la información es la forma directa para transmitir nuestros resultados de investigación. Posterior al análisis y la síntesis procedemos a convertir la información en conocimiento útil a través de medios como: oral, escrito y visual, representados en productos concretos (presentaciones multimedia, trabajos escritos, folletos publicitarios, manuales, páginas web, etc.)

¿Para qué sirve?

Con este proceso comunicamos adecuadamente la información que adquirimos en nuestro proceso de investigación. Comunicar adecuadamente es la capacidad de transferir los conocimientos a una audiencia.

Estrategias, descripción y ejemplos:

Seleccionar un estilo y elaborar un producto concreto de comunicación de información	El estilo corresponde al lenguaje que utilizaremos para comunicar la información.	<i>Oral</i> <i>Escrito</i> <i>Visual</i>
Presentar la información de manera clara, coherente y sintética.	Los textos deben ser pertinentes la audiencia estar bien redactados, referenciados y con buena ortografía.	Las imágenes ayudan a mejorar la intención comunicativa del producto
Exponer el análisis, la síntesis o las ideas principales de los contenidos	La información hallada debe ser presentada con precisión, dominio y claridad	Mencionar ejemplos o analogías para facilitar la comprensión de los contenidos
Determinar los productos para la exposición de la información, deben ser claros para facilitar la comprensión del tema por parte de la audiencia	El producto significa el medio que elaborado para representar el tema de investigación	<i>Lenguaje visual</i> A través de herramientas informáticas se realizará una Infografía, cuadros, diagramas o mapas representación gráfica, de la información hallada

Indicadores



El bibliotecario aplica información nueva y anterior para la planificación y creación de un producto o desempeño en particular.



El bibliotecario organiza el contenido de una manera que respalda los propósitos y el formato del producto o desempeño (por ejemplo, esquemas, borradores, guiones gráficos)



El bibliotecario utiliza una gama de aplicaciones de tecnología de la información para crear el producto de información



El bibliotecario articula su conocimiento y habilidades para orientar al usuario en el tipo de comunicación más apropiado para desarrollar su producto de información.

BIBLIOGRAFÍA

Elena, R., Posada, Q., Miryam, L., & Correa, A. (2006). La educación en la construcción de nuevas ciudadanías. 6(3), 1–10.

The Association of College and Research Libraries. (2000). Information Literacy Competency Standards for Higher Education. Community & Junior College Libraries, 1–20. Recuperado de:
<https://doi.org/10.1016/B978-1-84334-705-7.50020-1>

American Library Association. (2000). The Information Literacy Competency Standards for Higher Education. Recuperado de:
<https://alair.ala.org/handle/11213/7668>

EDUTEKA. (2006). Guía Para Utilizar El Modelo Gavilán En El Aula. Eduteka, (Cmi), 34. Recuperado de: <http://www.eduteka.org/CMI.php>

Lau, J. (2007). Directrices Sobre Desarrollo De Habilidades Informativas Para el Aprendizaje Permanente. Ifla, 63 p. Recuperado de:
<http://www.ifla.org/files/assets/information-literacy/publications/ifla-guidelines-es.pdf>

Catts, R., & Lau, J. (2008). Towards Information Literacy Indicators: Conceptual framework paper. Information for All Programme (IFAP), UNESCO. Recuperado de: http://uis.unesco.org/sites/default/files/documents/towards-information-literacy-indicators-08-infolit-en_0.pdf

Diseño y gráficos
www.canva.com



GRACIAS

Esta guía fue elaborada por Mayra Alejandra Junco Vera