

CURSO DE FORMACIÓN DE USUARIOS PARA BIBLIOTECAS UNIVERSITARIAS

*Israel Ladino Canchota
Escuela de Ciencias de la Información
Materia: Formación de usuarios.
Profa. María Ana Avalos García.
Universidad Autónoma de Guadalajara
E-Mail israell@uag.mx*

Resumen:

La formación de usuarios constituye un aporte valioso al desarrollo de una nación en nuestro país ya que enfrenta la emergencia de enseñarle al alumno universitario a utilizar los recursos con los que cuentan las bibliotecas.

En este trabajo se plantea un programa de formación de usuarios como una necesidad latente que debe afrontar las bibliotecas universitarias, esto debido a que los universitarios muchas veces no cuentan con habilidades para la recuperación de la información, y reelaboración de esa información para presentar trabajos académicos.

Palabras Claves: Formación de Usuarios, Habilidades Informativas, Programa de Formación de Usuarios.

Abstract:

The training formation constitutes a valuable contribution to the development of a nation in our country since it faces the emergency of the resources teaching the university pupil to use him with those who count the libraries.

In this work there appears a program of training formation as a latent need that must confront the university libraries, this due to the fact that the university students often do not possess skills for the recovery of the information, and reelaboration of this information to present academic works.

Key Words: Training Formation, Information Skills, Program of training formation

En México, las bibliotecas en general no son tan consultadas como en otros países, esto es debido a varios factores, entre ellos es la carencia de interés por la lectura, la falta de aprecio del valor que tienen nuestras bibliotecas, insuficiencia de buenas bibliotecas escolares, públicas e infantiles, ausencia de un profesional que gestione el verdadero valor de la información.

Es ahí donde se reconoce la importancia de la formación de usuarios ya que constituye un aporte valioso al desarrollo de una nación o comunidad, estos resultados solo se podrán observar a largo plazo, que son el resultado de nuestra acción profesional, serán contundentes para lograr que las personas puedan ser hábiles con el manejo y uso de los recursos de información dentro de las bibliotecas escolares.

Por ello, la tendencia que predomina en nuestro país es la de enfrentar la emergencia pues se necesita enseñarle a aquel estudiante a utilizar los recursos con los que cuentan las bibliotecas. Así, los esfuerzos realizados en ese sentido se han caracterizado más por la instrucción que por la educación de los usuarios, sin lograr que éstos lleguen a estar conscientes de las ventajas que les ofrece el uso y la explotación de los recursos informativos.

En este trabajo se plantea a la formación de usuarios como una necesidad latente que debe afrontar las bibliotecas universitarias, debido a que los universitarios muchas veces no cuentan con habilidades para la recuperación de la información, y reelaboración de esa información para presentar trabajos académicos.

La biblioteca universitaria debe acercar los servicios a toda la comunidad escolar y favorece el uso de la lectura y búsqueda de la información. Por tanto la formación de usuarios es una de las actividades educativas básicas más importantes.

Los programas de formación de usuarios son más necesarios a medida en que la biblioteca amplía y diversifica las ofertas de servicios informativos a la comunidad escolar.

Su importancia radica en que si la biblioteca escolar constituye el eje en torno al cual se debe adherir la actividad educativa del centro, la formación de usuarios es el medio que permite poner en marcha todas sus potencialidades.

En la actualidad mantener un servicio de formación de usuarios supone un gasto económico y de tiempo que el personal bibliotecario tiene que afrontar y compartir con otras tareas técnicas, por lo que los responsables de las bibliotecas tienen que determinar una política clara de objetivos que permita establecer prioridades y conseguir de las instituciones de las que dependen mayor inversión en recursos humanos.

Principios del Programa de Formación de Usuarios:

1. La formación de usuarios es importante y necesaria pues contribuye al desarrollo curricular de los alumnos
2. La formación está organizada pero es flexible y en constante desarrollo.
3. Como Servicio de y para la comunidad universitaria.
4. Tiene en cuenta la variedad de grupos de usuarios dentro de la comunidad universitaria
5. Para que la formación sea eficaz debe aplicarse al inicio de la carrera académica y de forma continuada.
6. Está concebida y diseñada globalmente, aunque con actuaciones locales, según características y medios de cada Biblioteca de Centro
7. Es una ampliación sistematizada y organizada del Servicio de Información Bibliográfica

Objetivo del Programa de Formación de Usuarios en General:

Formar usuarios expertos y autosuficientes en la identificación, localización y uso de los recursos de información disponibles en las bibliotecas universitarias, dotándoles además de las habilidades necesarias para el acceso y uso de la información, que son la base para el aprendizaje continuo a lo largo de toda la vida.

Como objetivos básicos, la formación de usuarios pretende ayudar a que los alumnos adquieran las siguientes aptitudes mediante los siguientes objetivos:

Por tanto, el diseño de objetivos de este programa de formación de usuarios para bibliotecas universitarias es:

Primero. Saber localizar la información en una biblioteca

Segundo. Localizar la información en los documentos

Tercero. Conocer y utilizar los distintos tipos de información dentro y fuera de la biblioteca.

OBJETIVOS GENERALES

1. Que los usuarios conozcan qué es una biblioteca y para qué sirve.
2. Familiarizarlo con la biblioteca y las diferentes clases o tipos que hay
3. Dotar al usuario de la base para una auto educación y formación
4. Desarrollar en él la capacidad de iniciativa e independencia
5. Establecer el enlace entre sus necesidades y las fuentes bibliotecarias
6. Insertar a la biblioteca en el ámbito social que le corresponde

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

1. Adquirir soltura en el uso de la biblioteca
2. Conocimiento de los distintos servicios y normas de uso
3. Conocimiento sobre la colección, las secciones y disposición del fondo, su sistema de ordenación, sobre todo si es de libre acceso
4. Enseñarles a usar los distintos tipos de catálogos, sobre todo OPAC, tanto propios como de otros centros, a través de Internet
5. Asegurar la información específica y los datos que permiten encontrar y localizar un documento
6. Ahorro de tiempo

Estrategias para enseñar a usar la información

Específicamente, se pretende conseguir:

1. Conocer los servicios que ofrece la biblioteca y saber utilizarlos
2. Saber interpretar la ubicación de cada tipo de documento en el espacio de la biblioteca
3. Conocer la función de los catálogos, las fichas y registros catalográficos
4. Saber interpretar los registros y fichas catalográficas
5. Saber localizar los documentos a partir de las indicaciones de los catálogos

6. Conocer otros centros bibliotecarios y documentales
7. Reconocer los distintos instrumentos periféricos de información: portadas, anexos, bibliografías, glosarios, cronologías, actividades...
8. Utilizar correctamente los instrumentos de recuperación de la información: sumarios e índices
9. Utilizar correctamente los mecanismos de búsqueda en las fuentes de información no impresas
10. Conocer los sistemas de presentación y organización gráfica de la información: gráficos, notas a pie de página, recuadros, esquemas
11. Evaluar la idoneidad del documento en relación al tema de investigación
12. Identificar y valorar las diversas fuentes de información en función de los distintos niveles informativos: enciclopedias, diccionarios, manuales, monografías, bases de datos, soportes ópticos, electrónicos.
13. Contrastar la información obtenida en diversas fuentes y desarrollar el sentido crítico ante la información

TIPOLOGIA DE USUARIOS:

1.- PREUNIVERSITARIOS:

Al idear este tipo de usuarios tenemos en mente a los estudiantes de los cursos que se corresponden a la educación secundaria y preparatoria, es decir los inmediatamente previos a la Universidad.

Corresponden a un grupo de escolares cuyo grado de madurez es el suficiente como para empezar a desempeñar técnicas de trabajo científico y también porque son los cursos en los que la mayoría de planes de formación de usuarios ven conveniente inicializar el uso de las tecnologías de la información.

Como necesidad de información propuesta, pensamos que la búsqueda de información para la creación de sus primeros trabajos, cuyo procedimiento se basa en el trabajo científico, es la más característica en este tipo de usuarios y así desarrollamos los correspondientes objetivos y actividades.

2.- UNIVERSITARIOS:

Este tipo de usuario abarcaría básicamente a estudiantes universitarios y titulados o profesionales. En una visión amplia podríamos pensar que sus principales necesidades de información estarán relacionadas con actividades como completar apuntes de clase, realización de trabajos monográficos y lo que podríamos considerar primeros trabajos de investigación. Así, podemos decir que este grupo se caracteriza por una cada vez más estrecha relación con los soportes electrónicos, tema que se nos presenta como una verdadera arma de doble filo, ya que de ninguna manera podemos generalizar en un nivel de conocimientos que se corresponda a todos los integrantes del grupo. De esta manera volvemos a reiterar en la necesidad de la evaluación.

Sus pretensiones así como los temas específicos en los que les interese investigar dependerán casi de cada uno de los individuos, dificultad añadida y a tener en cuenta para el desarrollo de las actividades.

3.- INVESTIGADORES:

Situaremos aquí de forma general a aquellos que realizan tareas de investigación que precisan localizar información de una forma amplia y compleja, de forma que les sea posible obtener de forma exhaustiva información sobre un tema o área muy concreto del conocimiento, así como estar al día de forma eficiente de todas las novedades que surjan sobre ese tema.

Es sin lugar a dudas, el grupo más complejo y a la vez más definido de los propuestos en esta clasificación.

4.- OTROS:

Bajo este perfil identificamos al usuario cuyas necesidades informativas son más bien *cotidianas*, pudiendo ser éstas la búsqueda de empleo, información general (prensa), ocio; literatura, juegos, arte, acontecimientos culturales... por tanto, podemos decir que nos encontramos ante la clasificación que incluye a la totalidad de la población, ya que se encuentran dentro de este grupo tanto los usuarios posteriormente señalados (preuniversitarios, universitarios e investigadores) como al resto de individuos que no disfrutan de las etiquetas dispuestas a nuestro juicio para esta clasificación.

METODOLOGÍA

Métodos instruccionales (Svinicki y Schwartz)

Tomados de la enseñanza (Clasificación de Svinicki y Schwart), aplicables a modelos colectivos o individualizados

1. **Instrucción directa.** Información controlada y transmitida en una sola dirección por el bibliotecario y asimilada por el usuario (visitas guiadas, conferencias, guías)
2. **Instrucción indirecta.** El usuario controla el ritmo de su propio aprendizaje, descubriendo la información por sí mismo (exposiciones con discusión, preguntas, simulaciones por ordenador)
3. **Instrucción semidirecta.** Combinación de los dos métodos anteriores. Predeterminado por el bibliotecario, pero con participación activa del usuario. (charla teórica del bibliotecario con demostración y tiempo para preguntas, luego planteamiento de supuestos o casos que los usuarios deben resolver).

Programa de Formación de Usuarios General

1er. curso:

1.- Metodología

Método 1: **Instrucción directa**, controlada por el bibliotecario: por ejemplo a usuarios principiantes o de primer ingreso a la universidad, preuniversitarios y otros.

2.- Destinatarios

Grupo 1: estudiantes de nuevo ingreso y **primer semestre** dentro de la universidad

3.- Requerimientos para tomar este curso:

1. Conocimientos básicos sobre el Hardware.
2. Conocimientos básicos sobre la World Wide Web.
3. Nociones sobre la función de las bibliotecas en nuestro país.
4. De preferencia nociones básicas sobre los elementos que constituyen los catálogos en línea, o manuales. **Optativa**.
5. De preferencia nociones de localización de otras bibliotecas universitarias cercanas al área donde se encuentra la biblioteca universitaria **Optativa**.
6. De preferencia hábitos de lectura **Optativa**.

4.-Duración

1. 52 horas en 21 semanas
2. Miércoles y Viernes de 3 a 4 p.m

5.- Contenidos dirigidos a alumnos de nuevo ingreso y primer semestre:

1. Conocimiento de la existencia y localización de la Biblioteca de la Universidad y sus unidades. Localizaciones
2. Conocimiento de Internet
3. Conocimiento de todos los fondos y formatos disponibles. Localización de los mismos
4. Conocimiento de los Servicios básicos
5. Conocimiento del Catálogo

Objetivos de las Obras en General:

- Conocer la función de los catálogos, las fichas y los registros catalográficos.
- Conocer los catálogos de la biblioteca y aprender a localizar en ellos los documentos a partir de un título, un autor o, si existe un catálogo de materias, un tema.
- Saber interpretar los registros y fichas catalográficas.

- Aprender a utilizar la signatura topográfica para identificar un libro en el catálogo y localizarlo en la biblioteca.
- Saber localizar los documentos a partir de las indicaciones de los catálogos.
- Conocer otros centros bibliotecarios y documentales.
- Reconocer los distintos instrumentos periféricos de información: portadas, anexos, bibliografías, glosarios, cronologías, actividades...
- Reconocer la importancia de clasificar los materiales y de mantener unas normas de organización en la biblioteca.
- Conocer, básicamente, el CDU, Dewey, LC o el sistema de clasificación que haya adoptado la biblioteca, así como los apartados para los diferentes temas y las divisiones por edades.
- Descubrir la utilidad de los carteles y rótulos para orientarse con más facilidad en la búsqueda de materiales en la biblioteca.
- Conocer los sistemas de presentación y organización gráfica de la información: gráficos, notas a pie de página, recuadros, esquemas...
- Identificar y valorar las diversas fuentes de información en función de los distintos niveles informativos: enciclopedias, diccionarios, manuales, monografías, bases de datos, soportes ópticos, electrónicos...

Actividades a Realizar:

1. Se definirá lo que es un catálogo, que elementos lo constituyen y cuál es su función dentro de la biblioteca.
2. Se explicará el funcionamiento de los catálogos.
3. Definición de lo que son los operadores booleanos.
4. Diferencias existentes entre los operadores booleanos.
5. Práctica dirigida por el bibliotecario en el cuál recupera un registro.
6. Del registro se mostrara su ficha bibliográfica.
7. Definición de los elementos de la ficha bibliográfica.
8. Definición de la topografía del material recuperado.
9. Explicación de la topografía.
10. Recuperación del material como tal.
11. Explicación mínima del sistema de clasificación de utilizado

Objetivos de las obras de referencia:

- Revelar la conveniencia de las obras de referencia y su papel en la búsqueda documental.
- Conocer las características de las obras de referencia más importantes.
- Conocer los tipos de enciclopedias y diccionarios y su manejo.
- Fomentar destrezas como la ordenación alfabética, la comprensión de abreviaturas...

Actividades a Realizar:

1. Explicación de los materiales existentes dentro de las obras de referencia.
2. Definición de los materiales del el área de obras de referencia.
3. Utilidad de las obras de referencia

4. Recuperación por parte del alumno, de una obra de referencia (enciclopedia, anuario, diccionario, etc.)

Objetivos de la Hemeroteca

- Aprender a buscar información de primera mano, ya que es lo más actual que se esta publicando en alguna área específica del conocimiento.
- Aprender a distinguir entre una revista arbitrada y una que no lo esta.
- Conocer las partes importantes de una revista, para posteriormente el alumno pueda recuperar información sin la perdida de mucho tiempo.

Actividades a Realizar:

1. Definición de lo que es una publicación periódica.
2. Explicación de la tipología de publicaciones periódicas.
3. Explicación de cómo usar el catálogo tanto en línea como manual para la recuperación de títulos de revistas.
4. Práctica en que el alumno realice una recuperación de información sobre algún tema en específico.

2do Curso:

1.- Metodología

Método 2: **Instrucción semidirecta**, en la que el bibliotecario presenta, demuestra y guía y el usuario analiza, aplica y practica: para usuarios que solo necesitan una pequeña orientación ya que cuenta con algunas habilidades y actitudes que le permitan buscar, evaluar y recuperar información según sus necesidades, solo que aún no es un experto.

2.- Destinatarios

Grupo 2: estudiantes de segundo semestre dentro de la universidad y universitarios.

3.- Requerimientos para tomar este curso:

1. Haber cursado el primer curso.
2. Tener conocimientos totalmente dominados del primer curso.
3. En caso de que el alumno desee entrar directamente al segundo curso tendrá primero que pasar un examen teórico-práctico.

4.-Duración

1. 52 horas en 21 semanas
2. Miércoles y Viernes de 3 a 4 p.m

5.- Contenidos dirigidos a alumnos de segundo ciclo:

1. Conocimiento de Servicios específicos
2. Conocimiento de recursos específicos
3. Conocimiento de técnicas simples de búsqueda de información y obtención de bibliografía
4. Conocimiento de acceso remoto a los recursos-e
5. Interpretar citas y obtención de documentos a texto completo

Objetivos de la Catalogación:

La catalogación sigue unas normas que deben conocerse por los encargados de las bibliotecas y por los **propios usuarios**. Sin embargo es necesario simplificarlas y adaptarlas a las características de cada biblioteca.

Las fichas manuales deben contener los siguientes datos:

- Signatura topográfica
- Apellidos y nombre del autor
- Título de la obra
- Lugar de publicación
- Editorial
- Año de publicación
- Descriptores o materias
- Número de registro

Actividades a Realizar:

1. Explicación del sistema de clasificación de la biblioteca.
2. Explicación de la importancia y funcionamiento de la clasificación dentro de la biblioteca.
3. Práctica en la cuál el alumno buscara en el catálogo un material indicado por el bibliotecario.
4. Recuperara físicamente mediante la clasificación recuperada en el catálogo.

Objetivos de la utilización de materiales no bibliográficos:

- Conocer las características de las fuentes de información no bibliográficas.
- Aprender a localizar y utilizar la información en formatos y soportes diferentes (CDs, Videos etc.).
- Conocer la importancia de la prensa como fuente informativa de actualidad.
- Conocer las posibilidades de acceder, mediante Internet, a un gran volumen de información.

Actividades a Realizar:

1. Definición de fuentes de información.
2. Tipología de fuentes de información.

3. Dependiendo de la carrera o el área interesante para los usuarios se procederá a enfocarse a esas fuentes de información.
4. Conocer las fuentes más destacables en el área seleccionada.
5. Práctica del funcionamiento de las Bases de Datos, Revistas electrónicas, etc..
6. Práctica realizada por el alumno con asesoramiento del bibliotecario para que el alumno domine las fuentes de información correspondiente a su área.

3er Curso:

1.- Metodología

Método 3: **Instrucción indirecta** en la que el usuario descubre la información por sí mismo: para usuarios expertos o investigadores.

2.- Destinatarios

Grupo 3: estudiantes de tercer semestre en adelante dentro de la universidad y personal académico e investigadores.

3.- Requerimientos para tomar este curso:

1. Haber cursado los dos cursos anteriores.
2. Tener conocimientos totalmente dominados de los dos primeros cursos.
3. En caso de que el alumno desee entrar directamente al segundo curso tendrá primero que pasar un examen teórico-práctico.

4.-Duración

1. 52 horas en 21 semanas
2. Miércoles y Viernes de 3 a 4 p.m

4.- Contenidos de tercer ciclo y personal académico e investigador

1. Conocimiento de técnicas y estrategias avanzadas de búsqueda de información
2. Conocimiento de servicios específicos
3. Conocimiento de productos y recursos específicos
4. Conocimiento de acceso remoto a los recursos-e
5. Conocimiento del entramado de recursos específicos de información por áreas temáticas
6. Conocimiento de los recursos bibliotecarios para revisiones bibliográficas, interpretación y elaboración de citas, autores y artículos citados, etc.

Objetivos de la realización de búsquedas documentales:

- Aprender a realizar una búsqueda documental a partir de una necesidad específica de información.

- Utilizar los recursos de la biblioteca, teniendo en cuenta sus normas de funcionamiento y su sistema de organización.
- Desarrollar criterios para la selección de la información.
- Identificar y utilizar correctamente los instrumentos de recuperación de la información: sumarios e índices.
- Utilizar correctamente los mecanismos de búsqueda en las fuentes de información no impresas.
- Contrastar la información obtenida en diversas fuentes y desarrollar el sentido crítico.

Actividades a Realizar:

1. Explicación sobre lo que son las Estrategias de Búsquedas.
2. Metodología de la Investigación.
3. Delimitación de la Búsqueda.
4. Opciones sobre fuentes de información para cubrir la necesidad informativa.
5. Criterios para la selección de las fuentes de información.
6. Profundizar más en las fuentes de información especializadas.
7. Contrastar las diferentes fuentes de información, análisis de ventajas y desventajas.
8. Utilización de los recursos de información disponibles de la biblioteca.
9. Hacer lista de fuentes de información especializadas en el área de los participantes del curso, sobre las fuentes impresas y electrónicas.

TERCER CURSO

Propósitos generales (sociales, institucionales y de la materia):

La formación de usuarios ocupa actualmente un lugar fundamental en las políticas bibliotecarias porque ayuda a que los estudiantes puedan informarse mejor, sean más autónomos en un mundo rico en información y un entorno en constante cambio y, consecuentemente a afrontar el reto de aprender durante toda la vida.

El programa se imparte a los estudiantes de las diferentes carreras de la institución, a profesores docentes, y personal de la misma institución. Además se podrá aceptar a otros usuarios ajenos a la institución siempre y cuando justifiquen su presencia en el curso. Aunque no sea esa la finalidad del curso

El propósito de la materia es lograr que los estudiantes logren mediante aptitudes y habilidades desarrolladas logren recuperar información, y por tanto ir formando su propio conocimiento; es decir, transformar a los usuarios en unos verdaderos investigadores en los que tengan una capacidad de reconocer, manejar y seleccionar información dentro de las fuentes de información en las que estén interesados.

En el programa aparecen temas y objetivos demasiado generales, por ello considero que deben delimitarse más y elaborar actividades que ayuden a precisar los puntos más relevantes. Es conveniente además que el alumno aprenda a investigar de la manera

correcta hasta lo que pretende este curso lograr un alumno investigador y formar un criterio sobre la selección y reelaboración de la información. Además que es una necesidad latente y que motiva el tema de la investigación documental.

Propósitos de contexto curricular:

Son alumnos que ya han tenido un acercamiento con la biblioteca en años anteriores. Además que ya tienen las bases, y que conocen de las fuentes de información. Ahora bien lo que se pretende en este curso es proponer formalmente como hacer búsquedas documentales que les permite tener a los universitarios, investigadores, otros usuarios, una herramienta básica para una investigación formal

Propósitos de problemas cognoscitivos detectados:

Dificultades

1.- Objetivo de la búsqueda:

- Presentan los temas sin delimitar.
- Presentan demandas excesivamente precisas.
- No son conscientes del trabajo que conlleva la búsqueda documental.
- No parten de sus conocimientos previos
- No plantean la búsqueda en función del tipo de trabajo

2.- Búsqueda de los documentos:

- No se orientan en el espacio de la biblioteca
- No conocen los instrumentos de búsqueda: catálogos y clasificaciones.
- Tienen dificultades para utilizar el orden alfabético como sistema de búsqueda
- Buscan sistemáticamente en los estantes
- No tiene en cuenta la existencia de fuentes de información complementarias al libro
- Esperan que el bibliotecario solucione la consulta

3. Localización de la información en los documentos impresos:

- Esperan dar con un título que responda exactamente a su consulta
- No utilizan los instrumentos que facilitan la consulta de los documentos: sumarios e índices

4.- Estrategias para enseñar a usar la información:

- No comprenden las distintas formas de presentación de la información: imágenes, esquemas, textos, tipografía
- No saben leer textos documentales: leen de principio a final, no seleccionan

5.- Obtención de la información:

- Acumulan los documentos sin ningún método selectivo
- No consideran necesaria la consulta de distintas fuentes
- No distinguen los niveles informativos de las diversas fuentes

6.- Reelaboración de la información:

- Copian mensajes completos de libros y enciclopedias
- No elaboran síntesis personales a partir de las distintas fuentes
- Tienen dificultades para reformular los contenidos en un lenguaje claro y personal
- No tienen en cuenta las características del sistema de presentación determinado
- No consideran necesario citar las fuentes de información
- No se plantean los circuitos de la comunicación: no detectan si sus mensajes presentan problemas de legibilidad o de recepción.

Estrategias de Aprendizaje

1. Contestar cuestionarios breves 2 a 5 preguntas, al finalizar cada semana, es decir cada viernes 20 minutos antes de finalizar la sesión.
2. Método de disertaciones por equipo sobre temas relevantes que cubran tanto aspectos cognoscitivos como éticos. Uno por mes, se proporcionara al alumno que en conjunto con sus profesores académicos se realice una tarea indicada por el profesor aplicado con los conocimientos aplicados y vistos en el curso.
3. Lectura crítica de artículos sobre el tema que serán profundizados en las sesiones.
4. Investigación sobre la metodología de realización de búsquedas documentales que se juntará con un trabajo final de alguna de sus materias curriculares. Una por cada alumno del curso.
5. Trabajo individual del alumno fuera del aula.

Objetivos Generales de la Materia

1. Aprender a realizar una búsqueda documental a partir de una necesidad específica de información.
2. Utilizar los recursos de la biblioteca, teniendo en cuenta sus normas de funcionamiento y su sistema de organización.
3. Desarrollar criterios para la selección de la información.
4. Identificar y utilizar correctamente los instrumentos de recuperación de la información: sumarios e índices.
5. Utilizar correctamente los mecanismos de búsqueda en las fuentes de información no impresas.
6. Contrastar la información obtenida en diversas fuentes y desarrollar el sentido crítico.

Objetivos Específicos de Aprendizaje

- 1.- Revistas Electrónicas.
 - 1.1 Definición.
 - 1.2 Evaluación de las Revistas Evaluadas (Peer-Review)
 - 1.3 Bibliotecas Digitales
 - 1.4 E-Books.
 - 1.4.1 Definición y Características

- 2.- Bases de Datos Documentales
 - 2.1 Elementos de las Base de Datos Documentales.
 - 2.2 Funcionamiento de las Base de Datos Documentales.
 - 2.3 Operadores Boleanos.
 - 2.4 Tipología de las Base de Datos.
 - 2.5 Base de Datos Generales.
 - 2.6 Características y Tips de Búsqueda.
 - 2.7 Base de Datos Especializadas en Humanidades y Ciencias Sociales.
 - 2.8 Características y Tips de Búsqueda.
 - 2.9 Base de Datos Especializadas en Ciencias Médicas.
 - 2.10 Características y Tips de Búsqueda.
 - 2.11 Base de Datos Especializadas en Ciencia y Tecnología.
 - 2.12 Características y Tips de Búsqueda.

- 3.- Búsquedas Documentales.
 - 3.1 Definición.
 - 3.2 Procedimiento de las Búsquedas Documentales.
 - 3.3 Estrategias de Búsquedas.
 - 3.4 Selección de Fuentes de Información.
 - 3.5 Criterio para la Selección de Fuentes de Información.
 - 3.6 Reelaboración de la Información.

- 4.- Herramientas de Búsqueda
 - 4.1 Directorios y Características.
 - 4.2 Buscadores y Metabuscadore
 - 4.2.1 Utilización.
 - 4.2.2 Ordenación de los Resultados.
 - 4.2.3 Presentación de los Resultados.
 - 4.2.4 Ventajas e Inconvenientes.

- 5.- Investigación Documental
 - 5.1 Selección y formulación de un problema de investigación.
 - 5.2 Delimitación del tema, planteamiento y características del problema.
 - 5.3 Objetivos y preguntas de investigación.
 - 5.4 Justificación del estudio.
 - 5.5 Viabilidad de la investigación.

Motivación:

Motivación Intrínseca (MI)

Es intrínseca, cuando la persona fija su interés por el estudio o trabajo, demostrando siempre superación y personalidad en la consecución de sus fines, sus aspiraciones y sus metas.

Definida por el hecho de realizar una actividad por el placer y la satisfacción que uno experimenta mientras aprende, explora o trata de entender algo nuevo.

MI hacia la realización: En la medida en la cual los individuos se enfocan más sobre el proceso de logros que sobre resultados, puede pensarse que están motivados al logro. De este modo, realizar cosas puede definirse como el hecho de enrolarse en una actividad, por el placer y la satisfacción experimentada cuando uno intenta realizar o crear algo.

Motivación Extrínseca (ME)

Es extrínseca cuando el alumno sólo trata de aprender no tanto porque le gusta la asignatura o carrera si no por las ventajas que ésta ofrece.

Contraria a la MI, la motivación extrínseca pertenece a una amplia variedad de conductas las cuales son medios para llegar a un fin, y no el fin en sí mismas.

Evaluación:

Búsquedas sencillas en los buscadores Internet.

1. Demostración de la utilidad de las páginas web de los boletines oficiales.
2. Comparar herramientas tradicionales con los recursos que ofrecen las Tecnologías de la información

-Nivel de especificad asignatura "*Economía de la Empresa*"

-Nivel Tema. "*Recursos humanos*"

-Nivel Partes de tema "*selección de personal*", etc.

3. Buscar Recursos sobre el área:

-Buscadores jerárquicos. *Economía-Finanzas*

-Facultades *Económicas*

-Búsqueda directa "*Recursos economía de la empresa*"

4. Buscar Bases de datos del área en Internet.

-CINDOC

-COMPLUDOC

Búsqueda sencilla en OPAC, Buscadores y Enciclopedias en Internet.

1. Localización por parte del alumno de monografías recomendadas por el profesor.
2. Monografías sobre algún tema en específico

Bases de Datos

Creación de un repertorio bibliográfico especializado para el tema en cuestión (*restauración en material pétreo*).

1. Localización de las monografías especializadas en un centro concreto.
2. Utilización de tesauros pertinentes para la búsqueda en las bases de datos especializadas.
3. Definir un patrón de búsqueda adecuado y remitirlo desde un *agente* para ejecutar una búsqueda múltiple en diferentes buscadores
4. Búsquedas en Bases de Datos comerciales.
5. Utilización de servicios de DSI y *Tecnologías de la información*

PROYECTO FINAL

1. En conjunto con un profesor académico de cada uno de los alumnos ponerse de acuerdo el bibliotecario y el profesor para que el alumno aplique todo lo visto en el curso mediante la materia del profesor académico.
2. Definir el tema
3. Selección y delimitación del tema
4. Documentar todo el proceso de investigación documental según lo visto en el curso.
5. Explicar detalladamente desde la estrategia de búsqueda hasta la reelaboración de la información por parte del alumno
6. Presentar el trabajo final al bibliotecario y al profesor académico.

PLAN DE CLASE.

NOMBRE DE LA INSTITUCIÓN: Universidad Autónoma de Guadalajara		
NOMBRE DEL PROFESOR: Israel Ladino Canchola		
ASIGNATURA: Investigación Documental		
NIVEL DEL CURSO: Tercer Curso		
TEMA A TRATAR: Base de Datos Generales		
OBJETIVO: El alumno conocerá y distinguirá las diferentes bases de datos al finalizar la clase mediante una pequeña evaluación		
CONTENIDO:		
a) INTRODUCCIÓN: 5 min.		
Se da una breve explicación de lo que son las bases de datos mediante preguntas hacia los alumnos sobre que es una base de datos		
b) DESARROLLO: 30 minutos		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Explicación de la Importancia de las Bases de Datos. 2. Elementos constituyentes de las base de datos. 3. Breve explicación de la tipología y diferencias de diferentes Bases de Datos. 4. Clasificación de las Bases de Datos. 5. Ventajas y Desventajas de las Bases de Datos. 6. Enunciación de algunas bases de Datos 		
c) CONCLUSIÓN / CIERRE: 5 min.		
Se realizará la búsqueda de una base de datos y se procederá a recuperar información de un tema en específico. Se aclararán dudas y se hará una 2 preguntas escritas para entregar sobre que es una base de datos y como se clasifican.		
MÉTODO:	TÉCNICA:	RECURSOS DIDÁCTICOS
Deductivo y Análisis	Expositiva y Grupal	Base de Datos, Internet, Computadora
ACTIVIDADES DEL ALUMNO EN EL SALÓN DE CLASE	EVALUACIÓN	
Participación sobre que es una base de datos. Responder el cuestionario al finalizar la clase	Responder el cuestionario al finalizar la clase	

REFERENCIAS DOCUMENTALES

NO SOLO CON GIS Y BUENOS DESEOS. Luis Guillermo Moncayo, Editorial Hexágono, 1992.

LA EDUCACIÓN. Reynaldo Suárez Díaz, Editorial Trillas, 1995.

REINGENIERÍA EDUCATIVA. José Luis Espíndola Castro, Editorial Pax, 2000.

SELECCIÓN Y USO DE TECNOLOGÍA EDUCATIVA. José Guadalupe Escamilla de los Santos, Editorial Trillas, 1999.

TÉCNICAS DE ENSEÑANZA. Orlich et al, Editorial Limusa, 2002.