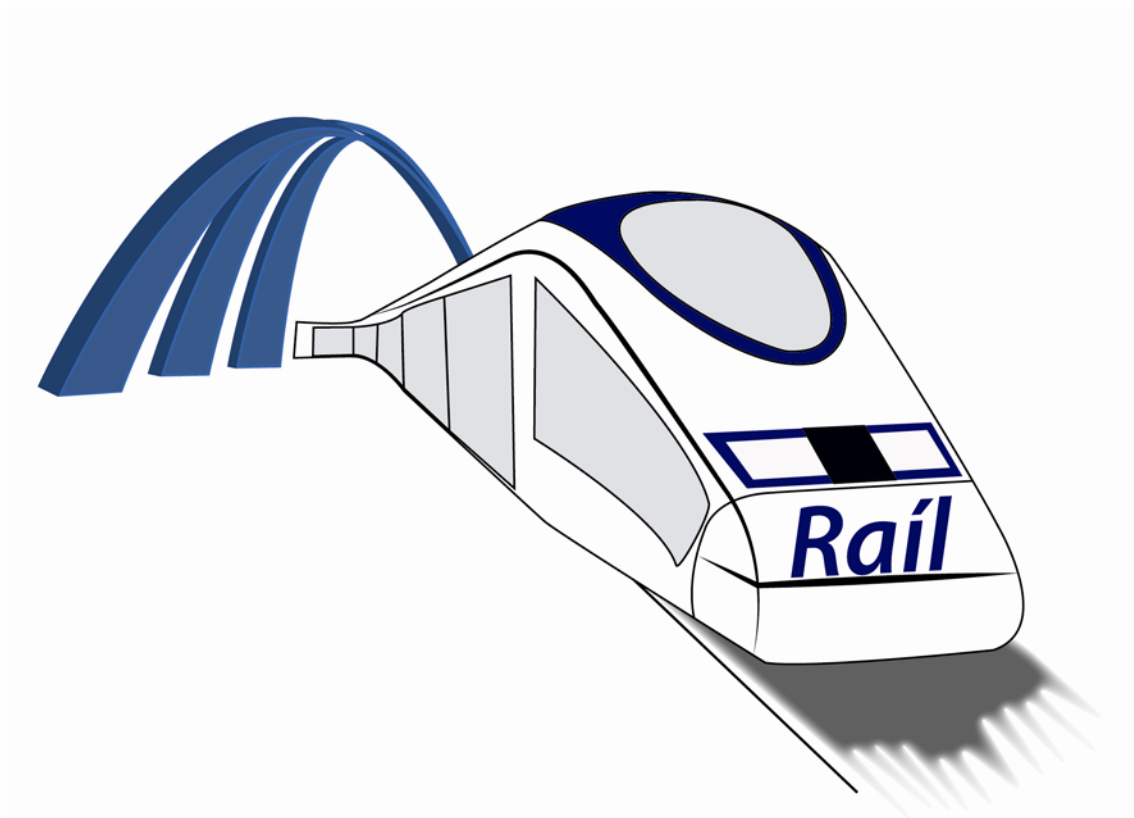




UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA
Biblioteca Universitaria



PROGRAMA RAÍL

RECURSOS PARA LA ALFABETIZACIÓN INFORMACIONAL

ÍNDICE

1. ALFABETIZACIÓN INFORMACIONAL Y COMPETENCIAS EN INFORMACIÓN..	3
2. JUSTIFICACIÓN	4
3. OBJETIVOS	5
4. DESTINATARIOS Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS	6
5. CONTENIDOS	7
6. SESIONES FORMATIVAS	10
7. METODOLOGÍA.....	18
8. PUESTA EN MARCHA DEL PROGRAMA.....	18
9. COOPERACIÓN.....	20
10. DIFUSIÓN DEL PROGRAMA.....	20
11. EVALUACIÓN	21
ANEXOS	22

1. ALFABETIZACIÓN INFORMACIONAL Y COMPETENCIAS EN INFORMACIÓN

Utilizamos la expresión "**alfabetización informacional**" para referirnos a las competencias, aptitudes, conocimientos y valores necesarios para acceder, usar y comunicar la información en cualquiera de sus formas, con fines de estudio, investigación o ejercicio profesional.

Las personas alfabetizadas en información son aquellas que han aprendido a aprender, porque saben cómo se organiza el conocimiento, cómo se encuentra la información y cómo se emplea para que otros puedan aprender de ellas, estando preparadas para el aprendizaje a lo largo de la vida al haber desarrollado habilidades de gestión de la información.

Ser competente en el uso, acceso y gestión de la información permitirá al individuo:

- Aumentar sus competencias y habilidades personales.
- Ser autónomo dentro de la investigación y la evaluación de los recursos de información para sus trabajos académicos.
- Desarrollar la capacidad de análisis ante la ingente cantidad de información.
- Usar un mayor número de recursos de información, fiables y pertinentes
- Reducir el plagio en los trabajos académicos.
- Mejorar su capacidad de organización de la información.
- Mejorar su comunicación oral y escrita.

Para ser expertos y autosuficientes en la identificación, localización, evaluación y uso de los recursos de información, hay que ser capaz de adquirir las siguientes **competencias informacionales**:

Competencia 1: Reconocer la naturaleza y nivel de la necesidad de información.

Competencia 2: Acceder a la información requerida de manera eficiente y eficaz.

Competencia 3: Evaluar la información y sus fuentes de forma crítica e incorporar la información seleccionada en el propio cuerpo de conocimientos y el sistema personal de valores.

Competencia 4: Utilizar la información eficazmente para cumplir un propósito específico, individualmente o como miembro de un grupo.

Competencia 5: Comprender muchos de los problemas y cuestiones económicas, legales y sociales que circundan el uso de la información, y acceder y utilizar la información de forma ética y legal.

2. JUSTIFICACIÓN

El Espacio Europeo de Educación Superior (EEES) constituye el nuevo marco de enseñanza universitaria en Europa. Este nuevo paradigma educativo plantea desde sus inicios, la necesidad de transmitir y garantizar la adquisición de competencias, lo que implica una reflexión sobre qué conocimientos y habilidades deben adquirir nuestros estudiantes durante su formación académica para convertirse en profesionales competentes a lo largo de toda su trayectoria profesional.

Este proceso promueve el autoaprendizaje del alumno y corrige malas prácticas ya que frecuentemente:

- ▣ Tienen dificultades para identificar una necesidad de información (¿qué necesito? ¿dónde lo puedo encontrar?)
- ▣ Adoptan estrategias de búsqueda demasiado básicas que comportan resultados no pertinentes. Así mismo hacen uso de motores de búsqueda generalistas en Internet tipo Google. Creen que la información localizada en Google es suficientemente fiable para realizar sus trabajos académicos.
- ▣ Abusan de la práctica de hacer los trabajos académicos mediante el “cortar” y “pegar” de textos ya existentes. Estas actitudes devalúan el objetivo del trabajo, que pretende que el estudiante adquiera unos conocimientos mediante la elaboración de trabajos de investigación.
- ▣ Desconocen la existencia de bases de datos especializadas y su lenguaje de interrogación. No saben plantear búsquedas en las bases de datos generales (el catálogo de las bibliotecas, etc.) o bases de datos especializadas (Compendex, IEEE, e-revistas, patentes, etc.).
- ▣ No conocen o definen incorrectamente su estrategia de búsqueda ante una necesidad concreta de información.

- ▣ Desconocen cómo identificar y redactar una referencia bibliográfica.

- ❑ No reconocen los criterios que permiten evaluar la calidad de un sitio Web.
- ❑ Desconocen los aspectos éticos y legales del uso de la información, especialmente los principios básicos de la propiedad intelectual e incurren muchas veces en el plagio.

Todo ello unido a factores como: el incremento en el uso de las tecnologías de información (TIC), el crecimiento exponencial de la información, el elevado coste económico de los recursos y el tiempo invertidos en encontrar información pertinente, justifican la necesidad de integrar la adquisición de las competencias informacionales en los nuevos planes docentes de la ULPGC.

3. OBJETIVOS

- ❑ Poner de manifiesto la importancia de la adquisición y aprendizaje de las competencias transversales (informáticas e informacionales) incluidas en los Libros blancos de las titulaciones (ANECA 2005) dentro de las nuevas titulaciones de grado y postgrado.
- ❑ Presentar una propuesta de oferta formativa viable que integre estas competencias, con el apoyo de la Biblioteca Universitaria, en los planes de estudio de la ULPGC.
- ❑ Colaborar con los profesores en su actividad docente para que los alumnos adquieran las competencias transversales relacionadas con la gestión de la información.
- ❑ Pasar de una formación limitada a solicitudes puntuales de información en asignaturas concretas, a otra completa y global destinada a todas las asignaturas y alumnos de una titulación. Se trata de garantizar así que todos los egresados de la ULPGC, al incorporarse al mundo laboral, posean entre sus competencias la de gestionar la información.

4. DESTINATARIOS Y OBJETIVOS ESPECÍFICOS

Se dirigirá a los siguientes grupos de la comunidad universitaria, persiguiendo unos objetivos que se adapten a sus necesidades de información y aprendizaje.

Estudiantes de grado:

- ▣ Acceder y localizar la información.
- ▣ Utilizar los resultados de su búsqueda como apoyo al aprendizaje.
- ▣ Usar la información de forma ética.
- ▣ Construir una dinámica que propicie el aprendizaje continuo a lo largo de la vida.

Estudiantes de postgrado:

- ▣ Acceder y localizar información especializada.
- ▣ Utilizar recursos de información especializada.
- ▣ Usar la información de forma ética.
- ▣ Apoyar en las tareas de archivo de sus publicaciones para mantenerlas y difundirlas en acceso abierto.
- ▣ Desarrollar el uso de herramientas complementarias: factor de impacto, gestores de referencias bibliográficas, aplicaciones informáticas, etc.

Personal docente y personal investigador:

- ▣ Acceder y localizar información especializada.
- ▣ Utilizar recursos de información especializada.
- ▣ Apoyar en el diseño de materiales docentes relacionados con el acceso y uso de recursos de información necesarios.
- ▣ Usar la información de forma ética.
- ▣ Apoyar en las tareas de archivo de sus publicaciones para mantenerlas y difundirlas en acceso abierto.
- ▣ Desarrollar el uso de herramientas complementarias: factor de impacto, gestores de referencias bibliográficas, aplicaciones informáticas, etc.

PAS:

- ▣ Acceder y localizar la información.
- ▣ Dar a conocer los recursos disponibles en la institución.
- ▣ Utilizar recursos de información especializada directamente relacionados con el desempeño de sus tareas profesionales.
- ▣ Usar la información de forma ética.

5. CONTENIDOS

Para facilitar la adquisición de las competencias informacionales, se propone el siguiente contenido que será adaptado a los distintos niveles y necesidades de los destinatarios:

I. COMPETENCIAS INFORMACIONALES

1. Las competencias informacionales
 - 1.1. La alfabetización informacional
 - 1.2. Las competencias informacionales en la Educación Superior

II. ANALIZAR Y DEFINIR LA NECESIDAD DE INFORMACIÓN

1. Elegir un tema
2. Determinar qué tipo de información necesitamos y su alcance
3. Identificación de los conceptos de un tema: mapa de ideas

III. BUSCAR INFORMACIÓN

1. La información. Definición y características
 - 1.1. ¿Qué es la información? El valor de la información en los procesos de aprendizaje
 - 1.2. Cadena en el suministro de información
2. Tipología documental
 - 2.1. Obras de referencia
 - 2.2. Libros
 - 2.3. Publicaciones periódicas
 - 2.4. Tesis
 - 2.5. Patentes, informes...
 - 2.6. Bases de datos
 - 2.7. Catálogos de bibliotecas
 - 2.8. La Web
3. Búsqueda y recuperación de la información
 - 3.1. Identificación de los términos clave
 - 3.2. Estrategias de búsqueda
 - 3.2.1. Operadores booleanos
 - 3.2.2. Truncamiento
 - 3.2.3. Vocabulario controlado: descriptores o encabezamientos de materia
 - 3.2.4. Refinar la estrategia de búsqueda
 - 3.3. Recursos de carácter general para la búsqueda de información:
 - 3.3.1. Los catálogos. El catálogo de la BULPGC
 - 3.3.2. Las bases de datos. Las bases de datos de la BULPGC
 - 3.3.3. Otros recursos electrónicos: publicaciones periódicas, diccionarios, prensa, e-libro
 - 3.3.4. Los repositorios institucionales. El repositorio institucional de la BULPGC

- 3.3.5. La Web
 - 3.3.5.1 Buscadores
 - 3.3.5.2 Directorios especializados
 - 3.3.5.3 Portales
 - 3.3.5.4 Web 2.0: blogs, wikis...
- 4. Recursos de información por áreas temáticas
- 5. Acceso y obtención del documento original

IV. EVALUAR LA INFORMACIÓN

- 1. Criterios de evaluación
 - 1.1. Autoría
 - 1.2. Calidad de la información
 - 1.3. Presentación
 - 1.4. Relevancia
 - 1.5. Objetividad
 - 1.6. Método
 - 1.7. Procedencia
 - 1.8. Actualización / Obsolescencia
- 2. Índices de citas y factor de impacto

V. COMUNICAR LA INFORMACIÓN

- 1. Uso ético de la información
 - 1.1. Plagio: como evitarlo y su legislación
 - 1.2. Conocimiento público
 - 1.3. Licencias Creative Commons
- 2. Citas y referencias
 - 2.1. Normalización
 - 2.2. Documentos impresos
 - 2.3. Documentos electrónicos
 - 2.4. Gestor de referencias
- 3. Comunicar información
 - 3.1. Presentación escrita
 - 3.2. Presentación oral
 - 3.3. Herramientas de presentación
- 4. Acceso abierto

VI. QUÉ TE OFRECE LA BIBLIOTECA

- 1. Información
 - 1.1. Página Web
 - 1.2. Localizaciones, horarios, etc.
 - 1.3. Pregúntanos
 - 1.4. Carta de servicios
 - 1.5. Sugerencias
 - 1.6. Preguntas más frecuentes

2. Espacios para el aprendizaje y la investigación
 - 2.1. Consulta en sala
 - 2.2. Puestos de trabajo individual y salas de trabajo en grupo
 - 2.3. Zonas adaptadas para usuarios con discapacidad
3. Fondos bibliográficos de la BULPC
 - 3.1. Obras de referencia
 - 3.2. Monografías, manuales docentes, etc.
 - 3.3. Publicaciones periódicas
 - 3.4. Materiales especiales.
 - 3.5. Colecciones de particulares
4. Servicios
 - 4.1. Comunicación e información
 - 4.2. Préstamo de documentos (personal, intercampus, interbibliotecario), renovaciones, reservas
 - 4.3. Préstamo de portátiles
 - 4.4. Mi Biblioteca
 - 4.5. Solicitud de compras
 - 4.6. Formación
 - 4.7. Acceso al documento, etc.
 - 4.8. Bibliografía recomendada en los proyectos docentes
 - 4.9. Campus virtual
 - 4.10. Reprografía

6. SESIONES FORMATIVAS

ALUMNOS DE GRADO		
Adquisición de habilidades en información. Nivel I		
Destinatarios	Alumnos de primer curso	
Horas de formación	4-6 h.	
Modalidad	Virtual	
Formadores	Personal de la Biblioteca	
Objetivos	Familiarizar a los alumnos con la Biblioteca, orientándolos sobre los recursos y servicios de información más útiles para su nivel académico	
	Competencia 1	Competencia 2
Habilidades a adquirir	1. El estudiante será capaz de definir y articular sus necesidades de información. 2. El estudiante será capaz de identificar una gran variedad de tipos y formatos de fuentes potenciales de información	1. El estudiante selecciona los métodos de investigación o los sistemas de recuperación de la información más adecuados para sus necesidades de información. 2. El estudiante será capaz de obtener información presencial y en línea.
Contenidos	<ul style="list-style-type: none"> - Tipología documental: formatos impresos y formatos electrónicos. - Identificar la necesidad de información. Orientar al estudiante en el proceso de formulación de un tema: ¿Qué quiero saber? ¿Para qué? ¿A qué nivel? Conceptos y palabras claves. 	<ul style="list-style-type: none"> - Sistemas de recuperación de la información de la BU: página Web, OPAC, recursos-e - Servicios presenciales y virtuales de la BU: consulta en sala, servicio de préstamo, formación de usuarios, reprografía, servicio de información bibliográfica...
Evaluación	Test de autoevaluación y ejercicios prácticos	Test de autoevaluación y ejercicios prácticos



ALUMNOS DE GRADO

Adquisición de habilidades en información. Nivel II

Destinatarios	Estudiantes de segundo, tercer y cuarto curso				
Horas de formación	6-8 h.				
Modalidad	Semipresencial				
Formadores	Profesor de la asignatura				
Colaborador	Bibliotecario temático				
Objetivos	Formar alumnos competentes en el acceso y uso de la información, capaces de reconocer cuándo necesitan información, cómo localizarla, evaluarla y utilizarla eficaz y éticamente.				
	Competencia 1	Competencia 2	Competencia 3	Competencia 4	Competencia 5
Habilidades a adquirir	1. El estudiante será capaz de definir y articular sus necesidades de información 2. El estudiante será capaz de identificar una gran variedad de tipos y formatos de fuentes potenciales de información	1. El estudiante selecciona los métodos de investigación o los sistemas de recuperación de la información más adecuados para sus necesidades de información. 2. El estudiante será capaz de obtener información presencial y en línea.	1. El estudiante articula y aplica criterios iniciales para evaluar la información y sus fuentes	1. Es capaz de comunicar a los demás con eficacia el producto o actividad	1. El estudiante comprende las cuestiones éticas, legales y sociales que envuelven a la información y a las tecnologías de la información 2. Atiende y cumple las reglas y políticas institucionales, así como las normas de cortesía, en relación con el acceso y uso de los recursos de información. 3. Reconoce la utilización de sus fuentes de información



					a la hora de comunicar el producto o actividad.
Contenidos	<ul style="list-style-type: none">- Tipología documental- Fuentes primarias y secundarias- Identificar la necesidad de información. Orientar al estudiante en el proceso de formulación de un tema: ¿Qué quiero saber? ¿Para qué? ¿A qué nivel?- Conceptos y palabras claves. Lenguaje natural y lenguaje controlado. Operadores booleanos	<ul style="list-style-type: none">- Sistemas de recuperación de la información de la BU.- Estrategias de búsqueda- Servicios presenciales y virtuales de la BU	<ul style="list-style-type: none">- La calidad de la información: Autoridad Presentación Objetividad Actualidad	<ul style="list-style-type: none">- Presentación oral y escrita de trabajos académicos	<ul style="list-style-type: none">- Uso ético de la información
Evaluación	Supuestos prácticos	Supuestos prácticos	Supuestos prácticos	Supuestos prácticos	Supuestos prácticos

POSGRADO					
Desarrollo de habilidades en información					
Destinatarios	Estudiantes de posgrado				
Horas de formación	10 - 15				
Modalidad	Semipresencial				
Formadores	Profesor				
Colaborador	Bibliotecario temático				
Objetivos	Formar alumnos competentes en el acceso y uso de la información, capaces de reconocer cuándo necesitan información, cómo localizarla, evaluarla y utilizarla eficaz y éticamente.				
	Competencia 1	Competencia 2	Competencia 3	Competencia 4	Competencia 5
Habilidades a adquirir	1.El estudiante será capaz de definir y articular sus necesidades de información 2.El estudiante será capaz de identificar una gran variedad de tipos y formatos de fuentes potenciales de información 3.El estudiante se replantea constantemente la naturaleza y el nivel de la información que necesita	1. El estudiante selecciona los métodos de investigación o los sistemas de recuperación de la información más adecuados para sus necesidades de información. 2. El estudiante será capaz construir y poner en práctica estrategias de búsqueda diseñadas eficazmente 3. El estudiante será capaz de obtener información presencial y en línea. 4. El estudiante refinará la estrategia de búsqueda si es necesaria 5. El estudiante extrae, registra, gestiona la	1. El estudiante articula y aplica unos criterios iniciales para evaluar la información y sus fuentes.	1. Integra la información nueva con la apreendida. 2. Revisa el proceso de desarrollo del producto o actividad 3. Es capaz de comunicar a los demás con eficacia el producto o actividad.	1. Comprende las cuestiones éticas, legales y sociales que envuelven a la información y las tecnologías de la información. 2. Se atiene y cumple las reglas y políticas institucionales, así como las normas de cortesía, en relación con el acceso y uso de recursos de información. 3. Reconoce la utilización de sus fuentes de información a la hora de comunicar el producto o actividad.



		información y sus fuentes			
Contenidos	<ul style="list-style-type: none">- La información- Tipología documental- Fuentes primarias y secundarias- Identificar la necesidad de información- Conceptos y palabras clave	<ul style="list-style-type: none">- Estrategias de búsqueda- Sistemas de recuperación de la información de la BU por áreas temáticas- Almacenar la información obtenida- Servicios presenciales y virtuales de la BU	<ul style="list-style-type: none">- La calidad de la información:<ul style="list-style-type: none">AutoridadPresentaciónRelevanciaObjetividadActualidad / Obsolescencia- Índices de citas- Factor de impacto de revistas científicas	<ul style="list-style-type: none">- Metodología para la elaboración de trabajos:<ul style="list-style-type: none">Diario de búsquedasPresentaciones escritas / oralesIncorporación de citas. Gestores de citasBibliografíasNormas de publicación	<ul style="list-style-type: none">- Uso ético de la información- Derechos de autor- Open access
Evaluación	Indicadores de rendimiento	Indicadores de rendimiento	Indicadores de rendimiento	Indicadores de rendimiento	Indicadores de rendimiento

PDI					
Desarrollo de habilidades en información					
Destinatarios	PDI				
Horas de formación	15 - 20				
Modalidad	Semipresencial				
Formadores	Bibliotecario temático				
Objetivos	Formar usuarios competentes en el acceso y uso de la información, capaces de localizarla, evaluarla, utilizarla y comunicarla ética y eficazmente.				
	Competencia 1	Competencia 2	Competencia 3	Competencia 4	Competencia 5
Habilidades a adquirir	1.El profesor será capaz de identificar una gran variedad de tipos y formatos de fuentes potenciales de información	1. El profesor selecciona los métodos de investigación o los sistemas de recuperación de la información más adecuados para sus necesidades de información. 2. El profesor será capaz construir y poner en práctica estrategias de búsqueda diseñadas eficazmente 3. El profesor será capaz de obtener información presencial y en línea. 4. El profesor extrae, registra, gestiona la información y sus fuentes	1. El profesor articula y aplica unos criterios iniciales para evaluar la información y sus fuentes.	1. Integra la información nueva con la apreendida. 2. Revisa el proceso de desarrollo del producto o actividad	1. Comprende las cuestiones éticas, legales y sociales que envuelven a la información y las tecnologías de la información. 2. Se atiene y cumple las reglas y políticas institucionales, así como las normas de cortesía, en relación con el acceso y uso de recursos de información. 3. Reconoce la utilización de sus fuentes de información a la hora de comunicar el producto o actividad.
Contenidos	- Fuentes primarias y secundarias	- Estrategias de búsqueda	- La calidad de la información :	- Metodología para la elaboración de	- Uso ético de la información.



	- Conceptos y palabras claves	- Sistemas de recuperación de la información de la BU por áreas temáticas - Almacenar la información obtenida	Autoridad Presentación Relevancia Objetividad Actualidad/Obsolescencia - Índices de citas - Factor de impacto de revistas científicas - Acreditación	trabajos: Incorporación de citas. Gestores de citas Bibliografías Normas de publicación	- Derechos de autor: Open access Copyleft Creative Common Autopublicación
Evaluación	Encuestas de satisfacción	Encuestas de satisfacción	Encuestas de satisfacción	Encuestas de satisfacción	Encuestas de satisfacción

7. METODOLOGÍA

La formación en competencias se desarrolla de forma integrada en el currículo a lo largo del plan de estudios, introduciendo las diferentes competencias informacionales de forma gradual. Para llevar a cabo esta integración es importante la colaboración coordinada de profesores y bibliotecarios. El profesor es el responsable último de garantizar la adquisición de estas competencias por los alumnos. Los bibliotecarios contribuirán a esta integración mediante el diseño de actividades, la producción de tutoriales, la impartición de prácticas presenciales, etc.

El método pedagógico estaría aplicado desde la perspectiva constructivista, en la que los estudiantes construyen su propia comprensión a través de la investigación y el pensamiento activos, convirtiéndose en actores corresponsables de su formación junto con sus docentes.

Dicho método responderá a estilos de aprendizaje múltiples (presencial, semipresencial y virtual) siguiendo el desarrollo curricular de los diferentes planes de estudios.

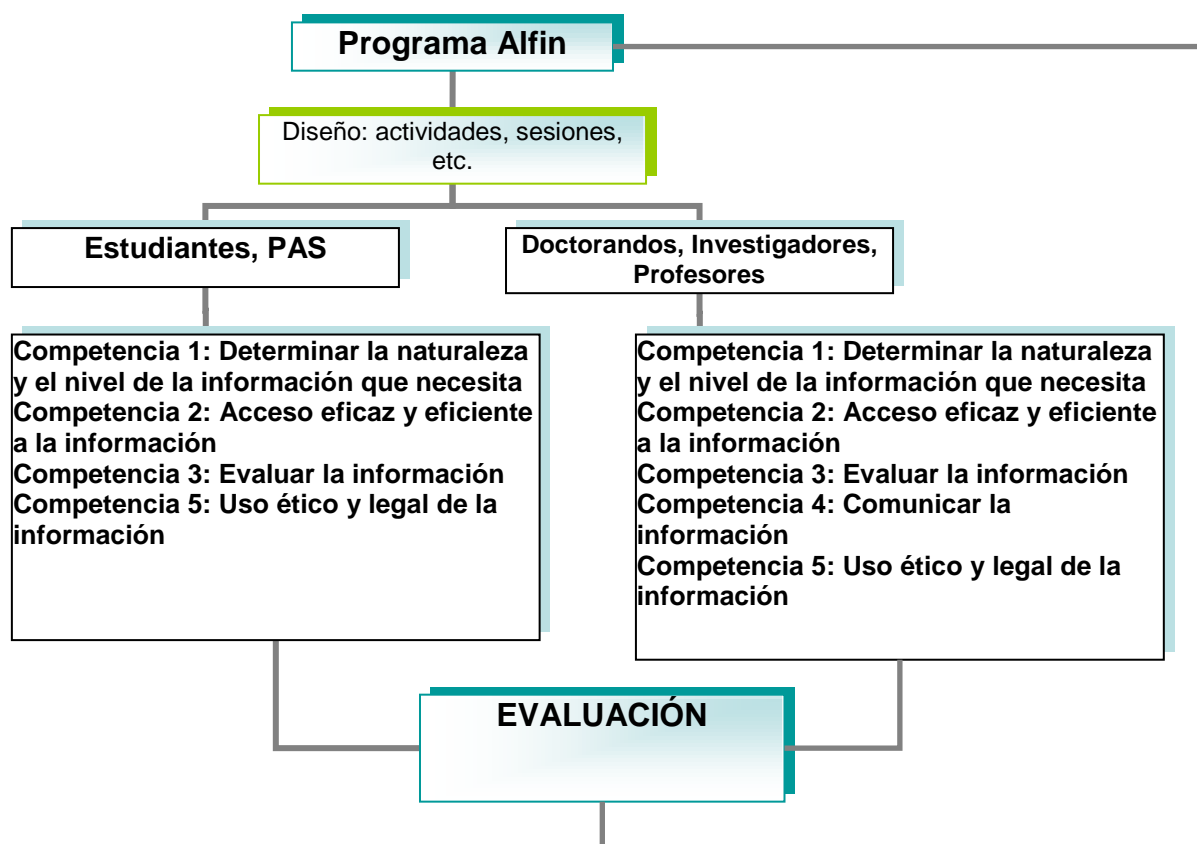
8. PUESTA EN MARCHA DEL PROGRAMA

Se realizarán actividades relacionadas con las necesidades e intereses de cada nivel de usuarios. Según el nivel requerido se trabajará en las competencias más adecuadas para ello.

Se diseñarán las actividades y recursos más apropiados para satisfacer las necesidades de cada grupo de usuarios como por ejemplo:

- Con los alumnos de nuevo ingreso se realizarán sesiones introductorias en las que tomarán un primer contacto con la oferta de recursos ofrecida por la Biblioteca, mediante e-learning, guías y tutoriales que les permitan desarrollar capacidades competenciales en un entorno colaborativo y autoformativo (Nivel I)
- Alumnos de grado: actividades que fomenten la ampliación de los recursos ofertados y sus posibilidades y aquellas otras que estén relacionadas con los contenidos exigidos en ese momento por la disciplina que cursan. Se sugiere las mismas herramientas enumeradas en el apartado anterior junto con el conocimiento de algunas aplicaciones tecnológicas que les sirvan de apoyo en el proceso de aprendizaje y comunicación del mismo (escáner, blog, correo, diversos software....) (Nivel II)
- Alumnos de postgrado: se realizarán actividades de apoyo a sus tareas discentes e investigadoras como: acceso y uso de bases de datos especializadas, gestores de referencias bibliográficas, índice de impacto, acceso Abierto a su producción intelectual, etc. (Nivel avanzado)

Para la puesta en marcha del programa, el personal implicado en esta tarea investigará y aplicará distintos procesos y estrategias de aprendizaje, formándose continuamente, como reflejo de la filosofía que inspira la alfabetización informacional.



9. COOPERACIÓN

Junto con el planteamiento anterior, se trabajará en colaboración con el personal académico para identificar el alcance de las competencias a adquirir a nivel disciplinar y a nivel de curso, siendo deseable desarrollar mecanismos de articulación en el currículo.

La integración de las competencias informacionales en el entorno académico de la ULPGC, requiere la colaboración de todos los estamentos universitarios, ya que la tarea formativa que debe realizar la Biblioteca no será efectiva si no se realiza en este contexto. Estudiantes, profesores, bibliotecarios y responsables académicos deben trabajar juntos para:

- ▣ Identificar las necesidades de aprendizaje de habilidades informacionales.
- ▣ Definir las competencias a adquirir.
- ▣ Integrar la enseñanza de habilidades informacionales en el currículo.

10. DIFUSIÓN DEL PROGRAMA

El marketing del programa se llevará a cabo con las siguientes actividades:

- ▣ Convocatoria de propuestas para la creación de un nombre para el programa que resulte definitivo para los usuarios.
- ▣ Realizar acciones de promoción, como apoyos o colaboraciones en charlas y seminarios para dar a conocer las implicaciones del programa.
- ▣ Elaborar materiales de publicidad, como cartelería, guías, dípticos o trípticos, marcadores de página, insertar la información en la página Web de la institución, envío de e-mail publicitando el programa, etc.
- ▣ Establecer relaciones con otras instituciones implicadas en la alfabetización informacional, con el fin de compartir información, métodos y planes
- ▣ Dar a conocer los resultados obtenidos en la ejecución del programa

11. EVALUACIÓN

Desde una dinámica de revisión y mejora continuas, la evaluación del programa se centrará en diversos puntos:

- ▣ Valorar el rendimiento y la adquisición de conocimientos mediante el cumplimiento de los indicadores de las competencias a adquirir, que se mencionan en el anexo, ejercicios de auto-evaluación, test, simulaciones, etc. En los casos de consulta de guías y tutoriales arbitrar opciones como cuantificar el número de accesos a su consulta o descarga, etc.
- ▣ Medir el grado de satisfacción de los usuarios mediante encuestas, participaciones en chat, foros, etc.
- ▣ Valorar el nivel de integración del programa con los planes de estudios.
- ▣ Medir el cumplimiento de los objetivos del programa y reformular o adaptar su contenido en pro de la mejora constante.
- ▣ Difusión de los resultados cuantitativos y cualitativos en un “Informe anual de Formación ALFIN” y en la Memoria anual de la Biblioteca.



UNIVERSIDAD DE LAS PALMAS DE GRAN CANARIA
Biblioteca Universitaria

ANEXOS

Competencia 1. El estudiante es capaz de determinar la naturaleza y niveles de información que necesita

<u>Indicadores de rendimiento</u>	<u>Resultados</u>
<ul style="list-style-type: none"> Define y articula sus necesidades de información. 	Define sus necesidades de información, explora las fuentes generales de información e identifica los términos y conceptos claves.
<ul style="list-style-type: none"> Identifica una gran variedad de tipos y formatos de fuentes potenciales de información. 	Sabe como se produce, organiza y difunde la información. Identifica el valor y las diferencias entre fuentes primarias y secundarias.
<ul style="list-style-type: none"> Se replantea constantemente la naturaleza y el nivel de información que necesita. 	Revisa la necesidad inicial de información para aclarar, reformar o refinar la pregunta. Describe los criterios utilizados para tomar decisiones.

Competencia 2. El estudiante es capaz de acceder a la información requerida de manera eficaz y eficiente

<u>Indicadores de rendimiento</u>	<u>Resultados</u>
<ul style="list-style-type: none"> Selecciona los sistemas de recuperación más acordes con la información que se precisa. 	Identifica los sistemas de recuperación de información e investiga su contenido y organización, seleccionando métodos eficaces para acceder a la información.
<ul style="list-style-type: none"> Construye y pone en práctica estrategias de búsqueda diseñadas eficazmente, obteniendo la información en línea o presencial. 	Identifica palabras clave. Selecciona un vocabulario controlado específico. Construye una estrategia de búsqueda utilizando comandos apropiados (operadores booleanos, truncamiento ...) Utiliza los servicios disponibles para recuperar la información (signatura, índices, préstamo interbibliotecario, entrevistas ...)
<ul style="list-style-type: none"> Refina la estrategia de búsqueda si es necesario. 	Evalúa la cantidad, calidad y relevancia de los resultados obtenidos. Identifica lagunas en la información, repitiendo o revisando estrategias de búsqueda.
<ul style="list-style-type: none"> Extrae, registra y gestiona la información y sus fuentes. 	Selecciona las herramientas de extracción apropiadas y organiza la información extraída.

Competencia 3. El estudiante evalúa la información y sus fuentes de forma crítica e incorpora la información seleccionada a su propia base de conocimientos y a su sistema de valores

Indicadores de rendimiento

- Resume las ideas principales a extraer de la información reunida.
- Evalúa la información y sus fuentes.
- Sintetiza las ideas principales para construir nuevos conceptos.

Resultados

Lee, selecciona las ideas principales y redacta los conceptos fundamentales con sus propias palabras.

Examina y compara la información de varias fuentes evaluando su fiabilidad, validez, corrección, autoridad y punto de vista.

Interrelaciona conceptos y los combina en nuevos enunciados primarios potencialmente útiles.

Competencia 4. El estudiante utiliza la información eficazmente para cumplir un propósito específico, individualmente o como miembro de grupo

Indicadores de rendimiento

- Aplica la información anterior y la nueva para la planificación y creación de un producto o actividad.
- Comunica con eficacia el producto o actividad.

Resultados

Organiza el contenido de forma que sustente los fines del producto o la actividad.

Integra la información nueva con la anterior para la generación del nuevo producto o actividad.

Elige el medio y formato de comunicación que mejor apoye la finalidad del producto o actividad.

Comunica con claridad y con un estilo acorde al tipo de audiencia a la que va dirigida.

Competencia 5. Comprender muchos de los problemas y cuestiones económicas, legales y sociales que rodean el uso de la información y accede y utiliza la información de forma ética y legal

Indicadores de rendimiento

- Comprende las cuestiones éticas, legales y sociales que envuelven a la información y a las tecnologías de la información.
- Cumple con las reglas y políticas institucionales así como con las normas de cortesía en relación con el acceso y usos de los recursos de información.

Resultados

Demuestra comprensión de las cuestiones relacionadas con la propiedad intelectual, los derechos de reproducción y el uso de los materiales acogidos a la legislación sobre los derechos de autor.

Cumple la normativa institucional sobre el acceso a los recursos de información. Obtiene y almacena de forma legal textos, datos, imágenes y sonidos.