


	UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	PLAN DE FORMACION DE USUARIOS 2021-2024		
		EDICIÓN: 3ª	CÓDIGO:	





Elaborado por: U.T. Apoyo al Aprendizaje Docencia e Investigación	Revisado por:	Aprobado por:
Fecha:	Fecha:	Fecha:
Firma	Firma	Firma

	UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	PLAN DE FORMACIÓN DE USUARIOS 2021-2024		
		<i>EDICIÓN: 3ª</i>	<i>CÓDIGO:</i>	

INDICE:

1. Introducción	3
2. Directrices del Plan de Formación de Usuarios	5
3. Objetivos del Plan de Formación de Usuarios	6
4. Actividades formativas	6
4.1. Niveles formativos	7
4.1.1. Formación Nivel Básico	7
4.1.2. Formación Nivel Intermedio	7
4.1.3. Formación Nivel Avanzado	7
4.2 Modalidades formativas	8
4.2.1. Formación Presencial	8
4.2.2. Formación Online o Virtual	9
5. Grupo de Trabajo de Formadores	10
6. Difusión	10
7. Evaluación	11
8. Certificación	12
9. Revisión del Plan	12

	UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	PLAN DE FORMACIÓN DE USUARIOS 2021-2024		
		EDICIÓN: 3ª	CÓDIGO:	

1. Introducción.

En los últimos años, la adaptación que han tenido que hacer las universidades españolas a las directrices que marca el *Espacio Europeo de Educación Superior* les ha llevado a incorporar el concepto de “competencia en información” en todas las titulaciones que imparte y, también, a un cambio progresivo en el modelo educativo que ha evolucionado desde una educación basada en la enseñanza hacia una educación centrada en el aprendizaje.

Esto ha coincidido con la generalización de los contenidos en formato electrónico en detrimento del papel y una desintermediación en el acceso a la información.



Las competencias en información, como concepto, son el conjunto de conocimientos y habilidades que capacitan a los individuos para reconocer cuándo necesitan información, dónde localizarla, cómo evaluar su idoneidad, darle un uso adecuado y comunicarla.

Son capacidades necesarias para el aprendizaje a lo largo de la vida y para el mundo laboral. El usuario de información debe ser cada vez más autónomo y autosuficiente.

Una persona formada en competencias en información, tendrá las siguientes habilidades:

- Busca la información que necesita
- Analiza y selecciona la información de manera eficiente
- Organiza la información adecuadamente
- Utiliza y comunica la información eficazmente, de forma ética y legal

En esta misma línea surge en 2013, a iniciativa de la Comisión Europea, el proyecto “DIGCOMP: Marco para el desarrollo y comprensión de la competencia digital en Europa ([A Framework for Developing and Understanding Digital Competence in Europe](#)), actualizado en 2016 ([DigComp 2.0: The Digital Competence Framework for Citizens. Update Phase 1: The conceptual Reference Model](#)). Este proyecto amplía y redefine el concepto "competencias informacionales" cambiándolo por "competencias digitales", que se definen como “aquellas que implican el uso crítico y seguro de las Tecnologías de la Sociedad de la Información para el trabajo, el tiempo libre y la comunicación. El documento

	UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	PLAN DE FORMACIÓN DE USUARIOS 2021-2024		
		EDICIÓN: 3ª	CÓDIGO:	



en español lo publicó el Ministerio de Educación con el título [Marco Común de Competencia Digital Docente](#) cuya última versión es de 2017.

En el marco del proyecto DIGCOMP se definen 21 competencias encuadradas en 5 áreas:

1. Información y alfabetización informacional (tratamiento de datos).
2. Comunicación y colaboración.
3. Creación de contenido digital.
4. Seguridad.
5. Resolución de problemas.



Este nuevo espacio permite, además, la incorporación de distintos profesionales no docentes en el proceso de la educación, lo que implica un nuevo

	UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	PLAN DE FORMACIÓN DE USUARIOS 2021-2024		
		EDICIÓN: 3ª	CÓDIGO:	

enfoque en el papel de la Biblioteca universitaria como parte esencial en el desarrollo educativo del estudiante.

El aprendizaje se basa en competencias que reflejan la capacidad del estudiante para poner en práctica, de forma integrada, habilidades, conocimientos y actitudes para enfrentarse y poder resolver problemas y situaciones. Las bibliotecas universitarias encajan bien en este modelo pues muchas de estas competencias tienen relación con sus funciones.

Como contribución a la adquisición de dichas competencias, centradas en el acceso, uso y gestión de la información, y continuando con una trayectoria iniciada hace años de colaboración en la formación de usuarios, la Biblioteca de la Universidad de Extremadura ofrece a la comunidad universitaria un nuevo Plan de Formación de Usuarios (2º edición: 2021-2024), adaptado a los distintos tipos de usuarios y sus necesidades.

2. Directrices del Plan de Formación de Usuarios de la Biblioteca universitaria.



- Es un servicio clave de la Biblioteca Universitaria y es responsabilidad de todo el personal del Servicio de Biblioteca, Archivo y Documentación de la UEX, cuyas capacidades y conocimientos le habiliten para el desempeño de este servicio.

- Se integra en el contexto de los Planes de estudio y de las líneas de investigación de la Universidad de Extremadura y buscará las alianzas oportunas entre el personal docente e investigador, necesarios para una mejor acogida entre los usuarios.

- La oferta formativa debe ser flexible y adaptarse a la demanda real de la comunidad universitaria en función de sus necesidades.

- Está dirigido a toda la comunidad universitaria, teniendo en cuenta la variedad de usuarios: profesores e investigadores, alumnos de grado o postgrado, externos, etc.

- La formación se desarrollará con las máximas garantías de calidad. Todas las actuaciones englobadas en la misma se someterán a la correspondiente evaluación.

	UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	PLAN DE FORMACIÓN DE USUARIOS 2021-2024		
		EDICIÓN: 3ª	CÓDIGO:	



3. Objetivos del Plan de Formación de Usuarios:

La Biblioteca establece como objetivos prioritarios:

- Presentar y dar a conocer los servicios y recursos que ofrece la Biblioteca a sus usuarios.
- Difundir y promocionar el uso de los recursos informativos y documentales con los que cuenta la Biblioteca
- Formar y capacitar en la búsqueda eficaz de información bibliográfica y en la gestión de resultados.
- Ayudar al alumno de grado o postgrado en la elaboración de trabajos académicos y el uso de herramientas de gestión bibliográfica.
- Fomentar el uso ético de la información
- Orientar sobre la visibilidad, difusión e impacto de la producción científica de la Universidad de Extremadura y la evaluación de publicaciones científicas en general.
- Implementar actividades formativas destinadas a la adquisición por parte de nuestros usuarios de las competencias digitales descritas en el proyecto DIGCOMP, aunque centrándose en aquellas de cada área, que tienen relación con las funciones propias de una biblioteca universitaria, como son:
 - Área 1. Información y alfabetización informacional
 - Navegación, búsqueda y filtrado de información, datos y contenidos digitales
 - Evaluación de información, datos y contenidos digitales
 - Almacenamiento y recuperación de información, datos y contenidos digitales
 - Área 2. Comunicación y colaboración
 - Compartir información y contenidos digitales
 - Gestión de la identidad digital
 - Área 3. Creación de contenidos digitales
 - Derechos de autor y licencias

4. Actividades formativas

Las distintas acciones formativas previstas en este Plan se clasifican según varios criterios:

	UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	PLAN DE FORMACIÓN DE USUARIOS 2021-2024		
		EDICIÓN: 3ª	CÓDIGO:	

- ❖ En función de la complejidad de los contenidos a impartir y del tipo de usuarios al que va dirigida la acción formativa se clasifican en tres niveles: **Básico, Intermedio y Avanzado.**
- ❖ Según la modalidad de la acción formativa podemos diferenciarlas en: **Formación presencial, Formación online (o virtual) y Autoformación.**

4.1. Niveles formativos.

4.1.1. Formación Nivel Básico.



Se trata de actividades de introducción a la Biblioteca, dirigidas a alumnos de nuevo ingreso, con el objetivo de presentarnos y darnos a conocer en ese colectivo para captar su atención, con explicaciones sobre nuestras instalaciones, servicios que ofrecemos, etc. Comprende acciones formativas en actos organizados por los centros y a los que acude la Biblioteca, como el *Acto oficial de apertura de curso* y las *Jornadas oficiales de bienvenida*. También se encuadran en este apartado las *Visitas guiadas a las bibliotecas*.

4.1.2. Formación de Nivel Intermedio

En este nivel, que va dirigido a alumnos de los primeros cursos de Grado, se realizarán actividades destinadas a enseñar a usar los servicios que ofrece la Biblioteca, la página web, el préstamo de libros y la búsqueda de información, el catálogo y las bases de datos y demás recursos electrónicos, bien de forma general o centrándose en un área temática concreta en función de las titulaciones impartidas en cada centro.

4.1.3. Formación de Nivel Avanzado

El nivel avanzado está destinado a docentes, investigadores y alumnos de último curso de Grado o alumnos de Master, y comprende actividades formativas específicas sobre un recurso en concreto, para profundizar más y enseñar a utilizar de la forma más eficiente. Por ejemplo, una determinada base de datos o portal de libros o revistas electrónicas, gestores de referencias bibliográficas, ayuda con el TFG o TFM, o temas más complejos como la evaluación e impacto de las publicaciones científicas, perfiles de autor, etc.

	UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	PLAN DE FORMACIÓN DE USUARIOS 2021-2024		
		EDICIÓN: 3ª	CÓDIGO:	

4.2. Modalidades formativas.

4.2.1. Formación Presencial

Es el conjunto de acciones formativas en las que los usuarios acuden de forma presencial a las aulas o espacio físico donde se imparten. Pueden desarrollarse en cualquiera de las bibliotecas o centros de la Universidad.

Comprende una variada gama de actividades de formación, tanto para grupos como individuales, normalmente a demanda de los usuarios, que pueden ser docentes o alumnos y de cualquier nivel, básico, intermedio o avanzado. Pueden ser a la carta, según los contenidos que demande el usuario en función de sus necesidades o bien cursos con contenidos preestablecidos por la Biblioteca, que se repiten con regularidad y suelen ser sobre búsquedas de información y uso de los recursos electrónicos por áreas o titulaciones. En la Intranet del Servicio se dispondrá de guiones y materiales que faciliten a los formadores organizar los contenidos.



La petición de sesiones formativas debe hacerse a través del [formulario](#) correspondiente de la web de la Biblioteca.

Las sesiones para grupos requerirán que el formador y la persona que solicita la formación gestionen la disponibilidad del aula adecuada a dicha actividad, normalmente en el centro al que pertenezcan los usuarios a los que va dirigido. Preferentemente se buscarán aulas dotadas de ordenadores o se recomendará a los asistentes que lleven su propio equipo.

En el caso de *sesiones formativas individuales* o pequeños grupos de dos o tres usuarios puede hacerse en las propias bibliotecas, en los espacios que se determinen como más adecuados en cada una. Para que se considere una sesión de formación impartida a un solo usuario o pequeños grupos, debe durar al menos 30 minutos, haber sido solicitada vía formulario y ser contabilizada para estadísticas. En la Intranet se dispondrá de una plantilla excell para que cada centro lleve su propia contabilidad de ese tipo de formaciones.

En este tipo de formación se encuadran también las actividades de formación reglada en las que participa la Biblioteca, como son los cursos organizados por el SOFD destinados al personal docente en su Plan Anual de Formación del Profesorado.

También se incluyen aquí las formaciones llevadas a cabo en algunas bibliotecas dentro del marco de los Planes de Acción Tutorial de los centros. En estos planes colaboran los formadores del Servicio de Biblioteca con actividades

	UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	PLAN DE FORMACIÓN DE USUARIOS 2021-2024		
		EDICIÓN: 3ª	CÓDIGO:	

programadas anualmente, así como las sesiones de formación en los Programas de Doctorado.

La Unidad Técnica de Apoyo al Aprendizaje, la Docencia y la Investigación (en adelante U.T. ADI) promoverá la participación de todas las bibliotecas del Servicio en estos Planes de Acción Tutorial para llegar a los máximos usuarios posibles y la colaboración en más Programas de doctorado para intentar estar presentes en todos los que desarrolla la Universidad.

Por último, contamos en esta modalidad presencial con la formación que nos ofrecen, de forma regular, algunos proveedores de productos de información, editoriales, entidades de investigación como la FECYT, etc.

4.2.2. Formación online o virtual

Este tipo de formación no requiere la presencialidad del usuario pues se realiza de forma online, a través de diferentes canales y tecnologías.



Comprende varias modalidades:

- Cursos dentro del **Campus Virtual** de la UEX, en la plataforma Moodle. La Biblioteca dispone de varios cursos ofertados actualmente, y se irá aumentando gradualmente.

- Formación ofertada por nuestros **proveedores** de información como Ebsco, Proquest, Fecyt, etc que nos facilitan el acceso a sesiones formativas relacionadas con sus productos, tanto programadas como a petición nuestra sobre algún producto concreto. Normalmente utilizan la plataforma online Webex.

- **Autoformación.** La Biblioteca elabora diversos materiales orientados al usuario, tanto alumnos como docentes, accesibles desde la web del Servicio, como las [Biblioguías](#), muy variadas en cuanto a contenido, que les permiten adquirir conocimientos sobre temas relacionados con el acceso a la información, búsquedas, derechos de autor, citas y bibliografía, plagio, evaluación e impacto de revistas, etc. También facilitamos el acceso a [Guías de uso y manuales](#) de todos los recursos electrónicos a los que tiene acceso la Biblioteca.

- **Formación online por videoconferencia.** Por último la Biblioteca cuenta con la opción de impartir formación a la carta de forma virtual, en tiempo real, a través de plataformas como Zoom o Microsoft Teams, tanto para grupos como sesiones individuales, pues a veces el usuario no puede acudir presencialmente a nuestras instalaciones. Para la herramienta Zoom la Universidad cuenta con licencia campus y es necesario solicitar una cuenta a

	UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	PLAN DE FORMACIÓN DE USUARIOS 2021-2024		
		EDICIÓN: 3ª	CÓDIGO:	

través de este [formulario](#), con una cuenta Microsoft sincronizada con nuestra cuenta institucional. La herramienta Teams está vinculada a Office 365 y necesita también una cuenta Microsoft.

5. Grupo de trabajo de formadores

Se creará un grupo de trabajo de formadores con la finalidad de colaborar, compartir materiales y poner en común las distintas acciones y actividades formativas que se realicen en todos los centros de la Universidad. Es uno de los objetivos fijados en el [Cuarto plan estratégico de la biblioteca universitaria UEX 2019-2023: ¡Conecta! Una biblioteca para todos](#), concretamente el objetivo 3 del apartado Biblioteca Para (pag. 12).

Podrán integrarse en este grupo cualquiera de los miembros de la plantilla de la Biblioteca que tenga los conocimientos requeridos para alguna de las distintas actividades formativas de las que consta el plan y que, de forma voluntaria, quiera participar.



La coordinación del grupo la llevará a cabo la U.T. ADI, procurando la uniformidad de acciones entre todos los centros, comunicación interna del grupo y facilitando la accesibilidad de los materiales necesarios para estas actividades a través de la Intranet de la Web de la Biblioteca, aunque cada formador tendrá autonomía para la planificación y gestión de sus actividades formativas, pues es quien mejor conoce las necesidades de sus usuarios.

6. Difusión

Difundir y promover la formación es fundamental para obtener éxito en la asistencia de la comunidad universitaria.

Todas las actividades formativas, excepto las sesiones individuales, serán publicitadas con la suficiente antelación, en el [Calendario de Formación de Usuarios](#), en la Web del Servicio, a través de la aplicación LibCal, que forma parte de la suite LibApps. En la Intranet de la Web de la Biblioteca, en el apartado Formación de Usuarios se puede consultar el documento [Calendario de formación de usuarios. Instrucciones de uso](#), que contiene la información necesaria para el registro de cualquier actividad de carácter formativo que realicemos.

El listado de acciones formativas programadas es visible en la página de inicio de la Web del Servicio y también en la sección específica de la web, en el menú Aprendizaje, entrada: Formación de usuarios: aprende a usar la biblioteca. La url directa para su difusión en cualquier otro lugar es: <https://unex.libcal.com/>. Cada

	UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	PLAN DE FORMACIÓN DE USUARIOS 2021-2024		
		EDICIÓN: 3ª	CÓDIGO:	

una de las sesiones tiene página web propia. Se visualiza pinchando en el título de la actividad que queremos ampliar.

También se publicitará a través de las redes sociales, en colaboración con la Unidad Técnica de Extensión, Comunicación y Difusión, aquellas formaciones que así lo requieran. Además, para determinadas acciones formativas dirigidas a los docentes se podrá utilizar el envío de correos electrónicos y, dependiendo de si van dirigidos a todos los docentes, requerir la difusión a través de listas de correos, con la autorización del Vicerrectorado de Investigación.

En algunos casos se podrá utilizar material impreso, cartelería y folletos para difundir la actividad. En formaciones proporcionadas por los proveedores, a veces ellos mismos suministran este material, en otros casos lo podrá confeccionar cualquier formador para su actividad.

7. Evaluación

Evaluar la formación es un requisito imprescindible para conocer el grado de satisfacción de nuestros usuarios con la oferta de cursos y su utilidad para ellos, lo que nos ayudará a mejorar aquellos aspectos que sean necesarios.



La evaluación de las actividades de formación de usuarios se hará preferentemente online, a través del siguiente [Cuestionario de evaluación de actividad formativa](#)

El enlace está en la web del Servicio, menú Aprendizaje, entrada: Formación de Usuarios: aprende a usar la biblioteca.

Al terminar cada sesión, o en los últimos minutos, tanto en las presenciales como la virtuales, se pedirá a los asistentes que rellenen el cuestionario de evaluación. Es importante que el formador informe vía email a la U.T. ADI de la realización de cada sesión que imparta y sea evaluada, para poder recuperar las respuestas en dicho formulario en ese momento y elaborar así la correspondiente estadística.

En la Intranet dispondremos de una versión en papel de este cuestionario para aquellas sesiones en las que no sea posible la evaluación online, por impartirse en aulas sin ordenadores o sin conexión a la red. Si se utiliza la versión papel, el formador se encargará de recoger y enviar los impresos rellenos a la U.T. ADI.

El cuestionario es gestionado por la U.T. ADI, que se encargará de elaborar los informes y estadísticas que generan las respuestas en este cuestionario, editado en Google Forms, cada año natural.

	UNIVERSIDAD DE EXTREMADURA	PLAN DE FORMACIÓN DE USUARIOS 2021-2024		
		<i>EDICIÓN: 3ª</i>	<i>CÓDIGO:</i>	

8. Certificación

Algunas actividades formativas requerirán que el formador o coordinador entregue a los asistentes un certificado de asistencia, o superación. En la intranet de la web tendremos disponibles plantillas de documentos para elaborar estos certificados.

9. Revisión del Plan de Formación

El Plan de Formación de Usuarios de la Biblioteca se revisará cada cuatro años para mantener una actualización de criterios y objetivos acorde con la evolución del entorno educativo para el que se ha diseñado.

Versiones anteriores del Plan:

- [PLAN DE FORMACIÓN DE USUARIOS: ALFABETIZACIÓN DE INFORMACIÓN 2016-2019](#)
- [PLAN DE FORMACION DE USUARIOS 2012-2015](#)