

1. EL PROBLEMA DE INVESTIGACIÓN

1.1 Planteamiento del problema.

La alfabetización informacional aspira a incluir competencias no trabajadas usualmente en la formación del personal de nuevo ingreso: evaluación de los recursos, comprensión, utilización y comunicación de la información. Es decir, para usar la información en la toma de decisiones o generar conocimiento hay que entrar en habilidades cognitivas, e incluso en aspectos éticos.

Los estudios que conforman la Universidad Central de Venezuela (UCV), resaltan sobre el gran valor que representan para el país, por cuanto esta casa de estudios es la que dicta la mayor cantidad de profesionales en Venezuela. A este particular, la biblioteca “Focion Febres Cordero” tiene necesidades específicas que son satisfacer a los nativos digitales de información, entender mejor al usuario, mantenerse al día con la profesión, innovar y renovar la biblioteca buscar mejoras desde diferentes tópicos, con el fin perfeccionarse en el tiempo con miras a satisfacer las demandas y exigencias del usuario. Las bibliotecas o los centros de documentación no deben escapar a esta realidad, durante años éstas han sido vistas por muchos como depósitos de libros o documentos que se prestan a los usuarios interesados para su consulta y lectura.

El manual a implementarse, tiene como finalidad proporcionar y garantizar un conocimiento amplio de la organización y sus funciones, e igualmente preparar al personal de nuevo ingreso para el mejor desempeño de su trabajo, lo cual dependerá en gran medida de las informaciones que se le suministre, ya que a través de las mismas pueda ejecutar sus funciones de manera eficiente y así contribuir con el mejoramiento de los servicios que la Biblioteca “Focion Febres Cordero” de la Facultad de Odontología UCV brinda tanto a sus usuarios internos.

En tal sentido, se estudios sobre un tema que está relacionado con la capacitación de los trabajadores de la Biblioteca “Focion Febres Cordero” de la Facultad de Odontología

UCV en el uso eficiente de la información este, tema viene a ser la alfabetización informacional, que se caracteriza por desarrollar competencias.

El diseñar y aplicar un proceso o manual de inducción que permita orientar e instruir al personal hacia los fines de la Biblioteca y además le brinde de manera rápida y precisa la información acerca de los beneficios y servicios que la organización ofrece, con el objetivo de evitar conseguir posibles fallas por parte de los empleados de nuevo ingreso, debido a que en la unidad, no existe ese instrumento informativo que promueva una efectiva adaptación e integración con el ambiente organizacional.

1.2 Objetivos del estudio

1.2.1 Objetivo general

Diseñar un manual de alfabetización informacional para los servicios de la Biblioteca “Foción Febres Cordero” de la Facultad de Odontología de la UCV.

1.2.2 Objetivos específicos

- Identificar políticas y normas de inducción de personal de la Dirección de Recursos Humanos.
- Identificar las funciones el personal a través de la Dirección de Recursos Humanos.
- Describir los reglamentos, deberes, derechos y responsabilidades de los empleados de nuevo ingreso.
- Describir las actividades a realizarse en cada servicio de la biblioteca y el personal necesario para dicha labor.

1.3 Justificación y/o importancia de la investigación

Es necesario diseñar y aplicar un proceso o manual de inducción que permita orientar e instruir al personal hacia los fines de la Biblioteca y además le brinde de manera rápida y precisa la información acerca de los beneficios y servicios que la organización ofrece, con el objetivo de evitar conseguir posibles fallas por parte de los empleados de nuevo ingreso, debido a que en la unidad no existe ese instrumento informativo, que promueva una efectiva adaptación e integración con el ambiente organizacional. Se implementará un manual de alfabetización informacional, de acuerdo a los intereses y perfiles de los usuarios gestores de la actividad científica en salud. Los perfiles serán ajustados a medida que sean utilizados, reconocer que la información está disponible en una amplia gama de formatos en varias localizaciones geográficas y virtuales. La habilidad para articular una pregunta y así desarrollar un enfoque para la investigación es importante.

1.4 Ubicación del problema

Cabe destacar que este diseño manual de alfabetización informacional se encuentra enmarcado dentro de la línea de estudio “Aplicación y uso de las nuevas tecnologías en unidades, sistemas, servicios y productos de información”, del Centro de Investigación y Desarrollo en Ciencias de la Información CIDECI de la Escuela de Bibliotecología y Archivología de la Universidad Central de Venezuela.

2. MARCO TEÓRICO

2.1 Consideraciones generales.

La Universidad Central de Venezuela (UCV), el gran valor que representan para el país, por cuanto esta casa de estudios es la que dicta la mayor cantidad de carreras profesionales en Venezuela. A este particular, se observa como se ha ido normando y buscando mejoras desde diferentes tópicos, con el fin perfeccionarse en el tiempo con miras a satisfacer las demandas y exigencias del mercado laboral.

Según la IFLA, se trata de bibliotecas que se concentran en una disciplina o grupo de disciplinas particulares o que ofrecen servicios a usuarios interesados en una determinada profesión, actividad o proyecto. Ofrecen servicios de información especializada a usuarios especializados (García, 2009). Que toda de disciplinas particulares o que ofrecen servicios a usuarios interesados en una determinada profesión, están apto para ser especialista de información dando así su aporte.

Las bibliotecas en ciencias de la salud son bibliotecas especializadas porque su misión está dirigida a un grupo de usuarios con necesidades muy específicas de información, definidas dentro del campo de la biomedicina.

Las bibliotecas especializadas según lo establecido por la ALA se definen como: “La biblioteca establecida, mantenida y administrada por una asociación, organismo u otro grupo o entidad que tienen interés por una materia específica para atender las necesidades de información de sus miembros o personal y alcanzar los objetivos de la organización” (Dennis, 2005). Como ente de servicio en la capacidad de crear un organismo u otro grupo tienen un interés por una materia específica para atender y desarrollar.

La Unesco determina que son aquellas bibliotecas dependientes de una asociación, servicio oficial, departamento, centro de investigación, sociedad erudita, asociación profesional, museo, empresa o cualquier otro organismo, y cuyos acervos pertenezcan en su

mayoría a una rama particular. Por tanto su misión principal es proporcionar información a las personas que trabajan en esos centros para que desarrollen una labor de investigación o estudio en beneficio del organismo o empresa de la que forman parte (Real, 2004).

2.2 Antecedentes

La formación de usuarios se ha definido como el servicio bibliotecario cuya función es dar a conocer el uso de la biblioteca y de sus recursos de búsqueda documental (Gómez Hernández, 2002). Casi siempre se ha visto enfocada como la instrucción bibliográfica necesaria para lograr que el usuario aproveche de forma óptima los recursos que ofrece la biblioteca en este caso mi investigación va dirigida a la creación de una manual de alfabetización informacional interno para los servicios de la biblioteca “Focion Febres Cordero”, donde con la presencia de un bibliotecario profesional para atender y enseñar el funcionamiento interno de la biblioteca, sus instalaciones, sus equipos y uso de la colección.

La alfabetización informacional es un concepto más amplio, que engloba la formación de usuarios tradicional. Si la formación de usuarios es la enseñanza del uso interno de la biblioteca, la alfabetización informacional capacita al usuario para que sea capaz de aprovecharla información. El concepto limitador de formación de usuarios tradicional debe quedar desterrado si la biblioteca no quiere quedar relegada en la comunidad universitaria y darle paso a la formación interna de funcionarios sobre las distintas salas con que cuenta la unidad de información.

Actualmente la mayor complejidad de la información hace necesaria la adquisición de habilidades de información, que hagan que las personas sean capaces de aprender durante toda su vida y de adaptarse a los cambios.

Podemos distinguir una línea estratégicas de trabajo, esta enfocada a la formación del personal de la biblioteca. Intentaremos enfocar el desarrollo de la planificación de

forma simultánea en ambas líneas. Vamos a desarrollar la planificación de la formación de usuarios desde la perspectiva de la alfabetización informacional.

El primer paso será crear un grupo de trabajo, una comisión de formación que se dedique a la concepción del plan, a la concepción de los programas anuales, a la elección de métodos de instrucción y a elaborar pautas para crear los materiales de manera uniforme.

“Es conveniente contar con un procedimiento estándar de trabajo para los trabajadores, ya que facilitará la tarea de planificación el tener ya estipuladas cuestiones como la convocatoria de reuniones, el plazo de las convocatorias, las obligaciones de sus miembros, el desarrollo de las reuniones y la difusión del contenido de las mismas”. Según Rhut López Zazo tener presente las tarea de planificación el tener ya estipuladas cuestiones como la convocatoria de reuniones, es un vínculo que debe desarrollarse en la alfabetización informacional.

“Este grupo debe estar formado por personal diverso: al estar la biblioteca es muy conveniente que en esta parte intervengan otros profesionales que también se habrán integrado e informáticos, y que darán su punto de vista experto ante cuestiones importantes, como son la elaboración de materiales didácticos que tenga competencias para la búsqueda de información junto con herramientas básicas para utilizar y punta a la unificación de competencia para la búsqueda de información, la creación de las herramientas informáticas o evaluativas debe dejar documentadas todas sus actividades por escrito”. Según Rhut López Zazo, e busca la creación o elaboración de materiales didácticos que tenga competencias para la búsqueda de información junto con herramientas básicas, para dar resultados positivos y didácticos a la información.

2.3. Alfabetización informacional

“La alfabetización informacional faculta a la persona, cualquiera que sea la actividad que realice, a buscar, evaluar, utilizar y crear información para lograr sus objetivos personales, sociales, laborales y de educación. Las personas que dominan las bases de la información son capaces de acceder a información relativa a su salud, su entorno, su educación y su trabajo, así como de tomar decisiones críticas sobre sus vidas”. Según La UNESCO.org, crear para lograr sus objetivos personales, es una forma dominan los conocimientos de la información y su aactualización efectiva, y solo con tener un acceso rápido y sencillo de las fuentes documental que están a su disposición en dichas bibliotecas universitarias

Según La UNESCO la alfabetización informacional requiere que los usuarios cuenten con las competencias necesarias para utilizar las tecnologías de la información y la comunicación y sus aplicaciones, a fin de tener acceso a la información y poder crearla. Existen otros dos tipos de alfabetización que están estrechamente relacionados con la alfabetización informacional: la alfabetización informática (conocimiento de técnicas de comunicación e información) y la alfabetización en los medios de comunicación (comprensión de las diversas clases de medios y formatos por los que se transmite la información). Por ejemplo, para navegar en el ciberespacio y utilizar documentos multimedia con vínculos de hipertexto se requieren competencias técnicas para utilizar Internet, así como competencias básicas para interpretar la información.

La UNESCO está promocionando el concepto de sociedades del conocimiento, en concreto el acceso universal a la información y al conocimiento, incluyendo el asesoramiento mediante directrices a los Estados Miembros acerca de cómo podrían medir sus propios progresos hacia sociedades del conocimiento. De acuerdo con el Plan de Acción de Ginebra adoptado por la Cumbre Mundial sobre la Sociedad de la Información, las comparaciones internacionales son útiles para comprender qué resulta posible y cuáles son las políticas y las inversiones que se necesitan para el establecimiento de sociedades del conocimiento. Una investigación inicial reveló la existencia de numerosos instrumentos de medición para la infraestructura de la información.

Las personas usan La alfabetización informacional junto con la resolución de problemas y las competencias comunicativas como parte de un conjunto integrado de competencias que los adultos necesitan para ser eficaces en todos los aspectos de sus vidas. El beneficio de considerar la alfabetización informacional como independiente y distinta de otras competencias en adultos consiste en que se aclara una dimensión de estas capacidades tan complejas y permite que se establezca una distinción entre el uso eficaz de la información y el suministro y acceso a la misma.

Eisenberg M, Berkowitz B. El modelo Big6 para la solución de problemas de información. 1990. Disponible en: http://www.eduteka.org/tema_mes.php3?TemaID=0009 .

El primer modelo del alfabetización de la información formulado en 1990 por Eisenberg y Berkowitz nombrado BIG6. Este es una aproximación del desarrollo de las habilidades necesarias para el uso de la información,

Definición de tarea, identificar la información necesaria para concluir la tarea.

- ❖ Estrategia de búsqueda de la información determinar las fuentes posibles.
- ❖ Localización y acceso intelectual y físico.

Perfeccionamiento de las habilidades necesarias para el uso de la información, y apunta a la integración de competencias para la búsqueda de información junto con herramientas básicas para utilizar y apunta a la unificación de competencia para la búsqueda de información como herramienta básica para utilizar requerir y valorar información.

Doyle CS. Information Literacy in an Information Society: a Concept to the National forum on International Literacy. Syracuse: ERIC Clearinghouse on Information and Technology. 1994.

- ❖ Reconocer información precisa.
- ❖ Reconocer la necesidad de información.
- ❖ Formular preguntas basadas en esas necesidades de información.
- ❖ Identificar las fuentes potenciales de información.

- ❖ Desarrollo estrategias de búsqueda.
- ❖ Acceder a fuentes de información.
- ❖ Evaluar la información.
- ❖ Organizar la información de cara a una aplicación práctica.
- ❖ Integran la información nueva en un área de conocimiento existente.
- ❖ Utilizar la información en el pensamiento crítico y la solución de problema.

“la persona competente en información como alguien que reconoce que la información precisa y detallada es la base para una toma de decisiones inteligente y que reconoce la necesidad de información formula preguntas basadas en esa necesidad de información”

Bruce. Las siete caras de la alfabetización de la información en la enseñanza superior. 2003. Disponible en: <http://www.um.es/fccd/anales/ad06/ad0619.pdf>

Otro modelo similar referente al anterior a la alfabetización fue el expresado en (BRUCE) llamado las siete caras de la alfabetización de la información.

La alfabetización informacional juega un papel fundamental en la formación de competencia informacionales en el ámbito de las instituciones especializadas. Las bibliotecas deben ser generadoras de este conocimiento y diseñar programas de formación especializados para cada uno de sus perfiles profesionales. En cada fase el bibliotecario tiene la misión de investigar y analizar minuciosamente los grupos de interés y adaptar la acción formativa a cada profesional. La principal característica de los programas de alfabetización informacional en estas bibliotecas es que sirven a un colectivo muy específico que en la mayoría de las ocasiones no tienen una base formativa homogénea. Los usuarios de estas bibliotecas se enfrentan principalmente a problemas informativos profesionales similares. La biblioteca especializada debe insertar los espacios de educación continuada y desarrollar acciones que contribuyan a crear una cultura informacional para una mejor actuación profesional en estas organizaciones.

El modelo promueve que una persona adaptada con el mundo tecnológico y de información, tenga una concepción basada en las tecnologías de difusión de información,

en las fuentes de información, en la información como proceso, en la construcción del conocimiento y en el saber.

Bawden, David (2002). Revisión de los conceptos de alfabetización informacional y alfabetización digital. *Anales de Documentación*, N° 5, p 361-408.

Como se desarrollaron detalladamente ambos términos y algunos conceptos vinculados analiza la alfabetización de la información en nuevas tecnología. Según el es la capacidad de leer y entender de hipertextos y multimedia.

Bernhard P. La formación en el uso de la información: Una ventaja en la enseñanza superior. Situación actual. 2002. Disponible en: <http://wotan.liu.edu/doi/data/Articles/julhtempcy:2002:v:5:p:593.html>

Entre las razones para la formación de una AI, *Benhard* considera:

- El crecimiento exponencial de la información disponible y accesible en cualquier forma de presentación.
- La necesidad de que la información se analice continuamente para verificar su autenticidad, validez y credibilidad.
- La utilización de las tecnologías en las actividades económicas de servicios.
- La adquisición y desarrollo de aptitudes utilizables a lo largo de toda la vida es independiente de la motivación de cada individuo para aprender a aprender en función de la solución de problemas.
- La actualidad que deben tener los métodos o las técnicas para la práctica de la investigación.

Plantea que la noción de aptitud para el uso de la información surgió de movimientos en los años 80 pretendían promover formación que se unen a la habilidades en búsqueda de bibliográfica. Se orientan a la importancia de un uso sistemático de la información,

enfocado a la capacidad de las personas en reconocer cuándo necesitan información, y en la habilidad para localizarla, evaluarla y utilizarla efectivamente.

Hiscock, J., Marriott, P. (2003). "Una sociedad feliz - con ayuda de un portal de información para integrar las habilidades de alfabetización informacional en un curso básico de pregrado ". Australian Academic & Research Libraries, vol.34, n.1

“la adopción de un adecuado comportamiento hacia la información que permita obtener a través de cualquier canal o medio, información que se adapte de una forma conveniente a las necesidades.”

Describen una experiencia de cooperación entre maestro y bibliotecólogo ofreciendo un curso de la alfabetización de la información esto enfatiza la importancia del profesional de la información en el apoyo del aprendizaje y desarrollo de competencia informacional en el nuevo entorno educativo.

Este modelo promueve a que una persona sea competente en relación con la información a partir de un pensamiento basado en tecnología de información, fuente de información, en la información como proceso y construcción del conocimiento en su opinión, alfabetización de la información es un conjunto de aptitudes para localización manejo y utiliza la información para una variedad de funcionalidades.

Serrano, Pedro; Alejo, Tania (2002). [CD ROM] Conocimiento-información conocimiento, Un ciclo imprescindible para el mejoramiento de la calidad de la educación. Ponencia presentada en el Congreso Internacional de Información “Info 2002”. IDICT, La Habana, 22 al 26 de Abril.

Incluye alfabetización de la información en el pensum de estudio como asignatura obligatoria del programa de primer año de estudio.

Considerando como una condición indispensable para la transformación del conocimiento la estrecha relación entre estos aspectos, manifestando que ellos por sí solos carecen de significado. Alfabetización de la información es un modelo promueve a que una persona sea competente en relación con la información a partir de un pensamiento basado

en la tecnología de información, en la información como proceso y construcción del conocimiento. En su opinión, alfabetización de la información es un conjunto de aptitudes para localizar manejar y utilizar la información de forma eficaz para una variedad de funcionalidades.

Grant (2002) definía la alfabetización informacional en salud como “la capacidad de una Persona para obtener, interpretar y comprender la información y los servicios básicos de Salud y la competencia para usar dicha información y servicios para mejorar la calidad De la salud”.

Australian and New Zealand Institute for Information Literacy. Adelaida: Australian and New Zealand Information Literacy Framework. 2004.
<http://www.anziil.org/resources/Info%20lit%202nd%20edition.pdf>

El Instituto para la AI en Australia y Nueva Zelanda (ANZIIL) ha destacado seis pautas en el marco de un aprendizaje independiente y continuo. Entre los principales elementos que se enmarcan en dichas pautas se encuentran:

- Reconocer la necesidad de información y determinar la naturaleza y nivel de la información que se necesita.
- Encontrar la información que se necesita de manera eficaz y eficiente.
- Evaluar críticamente la información y el proceso de búsqueda de la información.
- Gestionar la información reunida o generada.
- Integrar la información anterior y la nueva para construir nuevos conceptos o crear nuevas formas de comprensión.
- Utilizar la información con sensatez.

Cuando los estudiantes son capaces de procesar la información y discernir la realidad de la ficción, se convierten en pensadores críticos. Debido a que estamos viviendo en la era de la información, cualquier persona es capaz de obtener información acerca de cualquier tema de Internet.

2.4. Modelos La Alfabetización Informativa

- Jorge Telerman . Manual de procedimiento para bibliotecas guía para su redacción. biblioteca del docente. Ministerio de Educación.

Relación con los alumnos, la biblioteca escolar constituye un ámbito privilegio para fomentar su autonomía como usuarios de los recursos de información y comunicación, para promover el hábito y el placer de la lectura, y la para generar experiencias en el campo de la cultura.

- Marisela González .Taller para elaborar manuales de normas y procedimiento.UCV.

Este sirve para que la administración aumente su certeza de que los empleados utilizan los métodos y procedimientos prescritos al llevar a cabo sus tareas. El manual ofrece una guía del trabajo valiosa para orientar a los nuevos empleados.

- Ralph Catts. Hacia unos Indicadores de Alfabetización Informativa

El contexto en el que se va a usar la información determina el nivel requerido de competencias en alfabetización informativa. Por lo tanto, se recomienda que el modelo de medición de rasgos latentes se aplique a los indicadores de alfabetización informativa de manera que ésta pueda considerarse como un proceso continuo de la capacidad. Este modelo de medición permitirá a las naciones determinar sus objetivos de empleo, educativos y sociales para las competencias en alfabetización informativa y para adaptarlos con el paso del tiempo según vayan surgiendo las necesidades. Esto evitará imponer un conjunto común de criterios para la consecución de la alfabetización informativa dentro de contextos muy diferentes.

dis

<http://travesia.mcu.es/portalinb/jspui/bitstream/10421/3141/1/IndicadoresUNESCOesp4.pdf>

2.4.1 Factores involucrados en la alfabetización informacional

- La biblioteca tiene trazada una estrategia conjuntamente con la dirección de la Institución para el desarrollo de competencias informacionales.
- La formación de competencias informacionales está alineada con las Competencias Núcleo definidas para los trabajadores de la biblioteca.
- El aprendizaje de las competencias informacionales se integra a los programas de educación continuada de los especialistas e investigadores.

2.4.2 Perfiles de usuario

Conocer el comportamiento informativo de la comunidad científica a la que atiende una unidad de información, repercute en las adquisiciones, el desarrollo de colecciones, alfabetización de la información busca promover a que las personas sean competente en relación con la información a partir de un pensamiento basado en la tecnología de información el diseño de los servicios y herramientas que sirven para satisfacer las necesidades de información con el fin de preservar, organizar y difundir la información. Sin embargo, observar el comportamiento no es suficiente, es necesario conocer varios aspectos del usuario investigador en buscar, encontrar y sugerir mejores productos.

Por eso, es recomendable saber qué leen, cuál es su formación, cómo son, qué hacen o qué investigan, qué es lo que les interesa; más aún, personalizar el conocimiento de los usuarios y tener un inventario de ellos. Por lo anterior y con base en las definiciones de diseminación selectiva de información, que implica hacer llegar información novedosa y útil, se requiere determinar el perfil de interés del usuario. Se entiende como perfil la escolaridad, la función o actividad, los recursos de información que utiliza, los métodos que sigue para localizar información, qué lenguaje maneja, entre otros rubros.

2.4.3 Personal

El personal de la biblioteca es definido de la siguiente manera: “conjunto de personas que llevan a cabo las actividades de la biblioteca, bajo la dirección del jefe de la misma...personal de un departamento especial de la biblioteca tal como el de clasificación, catalogación, etc. Personal profesional, ayudante de bibliotecarios y empleados de la biblioteca en general” (Massa de Gil, 1993. P. 155)

El personal que labora en las bibliotecas especializadas debe tener una formación técnico profesional que le permita asumir de forma eficiente el rol de gestor de información y todas las funciones relacionadas con el procesamiento y diseminación de la información en sus diferentes niveles de complejidad. El bibliotecario especializado debe tener conocimiento del tema apropiado al trabajo de la institución o del usuario e insertarse de forma activa. Asimismo tendrá la capacidad de establecer relaciones de cooperación e intercambio con otras instituciones de información a fin con la especialidad.

La labor principal que desempeñaba cada trabajador eran básicamente las siguientes: Servicio al público, préstamo, procesos técnicos, secretariado. Actualmente el personal realiza una serie de actividades en cuyos extremos figuran las labores profesionales que para mantener un mínimo de las labores profesionales se requiere desconocimientos sobre.

- Los objetivos y las funciones de la biblioteca como instrumento de información, instrucción, educación, investigación y difusión.
- Los principios, las técnicas y las prácticas de identificación, selección, organización, almacenamiento, interpretación, promoción y difusión de materiales y contenidos.

2.4.4 Recursos

“El usuario debe asimilar nuevas formaciones y conductas ante los soportes de la información, dado que se enfrentará no sólo al aprendizaje del manejo de bases de datos, recuperación en línea, sistemas de redes, navegadores en internet, sino al cambio de su

metodología de recuperación, dado que deja de ser lineal para abordar las estructuras que ofrece el hipertexto y las páginas web. El desarrollo de productos y servicios de información que den respuesta a las necesidades de información basada en el conocimiento que tenga la organización. Su aportación al desarrollo científico se constata en la generación de conocimiento el cual se materializa en diversos medios, impresos o electrónicos que a su vez son consultados para obtener nuevos aportes al conocimiento científico”. Según Martínez Gutiérrez nos da una visión, en el desarrollo de productos y servicios de información que den respuesta a las necesidades de información basada en el conocimiento donde resulta necesario revalorizar la importancia que tiene la alfabetización informacional en este mundo tecnológico de información efectiva, donde su aplicación principal es la biblioteca o unidad de información universitarias.

La alfabetización informacional requiere que los usuarios cuenten con las competencias necesarias para utilizar las tecnologías de la información y la comunicación. Es entonces cuando las unidades de información deben también diseñar herramientas para formar usuarios de la información, basadas en nuevas tecnologías como son programas de instrucción asistida por computadora, hipertextos o programas multimedia.

2.5 Las Tecnologías de información y comunicación

La biblioteca debe tener servicios informáticos adecuados conforme a la organización, tanto para el personal como para los usuarios. las tecnologías de la información y las comunicaciones lo que no implica una correlación directa con la igualdad de oportunidades en el acceso a los flujos de información para la generación de nuevos conocimientos. A partir de las experiencias y saberes de cada uno, es necesario la adquisición de habilidades y destrezas que permitan saber qué información se necesita, dónde buscarla, cómo evaluarla con espíritu crítico y reflexivo y como emplearla de manera ética.

- Las computadoras deben permitir el acceso a los recursos de información disponibles que la Biblioteca.
- Las computadoras de la unidad deben requisitos de seguridad informática y sean utilizadas para los fines establecidos.

- La biblioteca deberá apoyarse en el área de informática para el soporte, mantenimiento de los equipos y para el desarrollo de algún servicio integrado.
- La biblioteca se ocupará de reportar y gestionar las Fallas de las PC.

2.5.1 Las bibliotecas como usuarias y proveedoras del servicio Internet

Internet es una red informática cuya extensión abarca todo el planeta. De hecho, más que una red, es un conjunto de redes de naturaleza muy diversa que se encuentran interconectadas mediante el uso de protocolos de comunicación TCP/IP.

Los orígenes de la red de redes se remontan a la Guerra Fría a finales de la década de los 60, cuando el ejército de los Estados Unidos de Norteamérica pretendía tener una red de computadoras situadas en un área geográfica amplia y con la característica de que si parte de la red se destruía por un desastre, como, por ejemplo, un ataque nuclear, el resto siguiese funcionando. A esta primera red, creada por el Departamento de Defensa de los EEUU, se le dio el nombre de ARPAnet y estaba pensada para conectar un máximo de 19 sitios. Las primeras herramientas desarrolladas para ARPAnet fueron los protocolos de Transferencia de Ficheros (FTP) y el de acceso remoto (Telnet). Posteriormente se introduce el correo electrónico (e-mail) donde la mayoría de los usuarios estaban afiliados con universidades.

El público en general no utilizó mucho el Internet hasta después del desarrollo de la red o telaraña global (World Wide Web) a principios de la década de 1990, Ferreyra (1996) la define como “...un sistema distribuidor de información basado en el concepto de hipertexto”. (p. 145).

La red o telaraña global llegó a consolidarse en 1991, gracias al desarrollador Tim Berners-Lee y otros en el Laboratorio Europeo de Física de Partículas, también conocido como (CERN, por sus siglas en inglés). El equipo del CERN creó el protocolo basado en hipertexto el cual posibilita la conexión de contenido en la Web con hipervínculos. Berners-

Lee, ahora dirige el World Wide Web Consortium (W3C)¹, un grupo de representantes de la industria y universidades que supervisa los estándares de la tecnología Web.

Internet, mejor conocida como la red de redes, “se podría definir como una red que engloba una serie de redes de computadoras con la finalidad de permitir el libre intercambio de información entre sus usuarios” (Raya, J. L. y Raya, L., 2001, p.1). Expuesto en el lenguaje más simple, Internet se compone de una infraestructura compartida tal y como se dijo anteriormente (la red de redes), constituida por todas las partes hablando el mismo lenguaje (los protocolos TCP/IP) y enlazando computadoras esparcidas por todo el mundo, lo cual permite que estas computadoras se comuniquen de distintas formas, o sea, utilizando diferentes servicios o aplicaciones.

Entre los servicios de comunicación más conocidos que proporciona Internet se encuentran: el correo electrónico, la telaraña mundial o World Wide Web y el Protocolo de Transferencia de Archivos (*File Transfer Protocol, FTP por sus siglas en inglés*).

En el entorno educativo actual, el potencial de las Tecnologías de la Información y la Comunicación sobre todo de la Internet se ha visto incrementado en los últimos años. La alfabetización informacional en las universidades está evolucionando hacia un nuevo modelo educativo en el que los recursos y contenidos compartidos, las aplicaciones multimedia y el acceso a Internet son aspectos fundamentales. En nuestra Facultad de Odontología, por ejemplo, es posible acceder a una plataforma Web donde se han creado cursos, se ofrecen componentes para gestionar y crear contenidos, para establecer comunicación todo ello bajo un entorno de aprendizaje en línea, dicha herramienta conocida como Moodle se distribuye como Software Libre en la Internet y además es gratuita.

La investigación, proporcionando servicios documentales a la medida de las necesidades de sus usuarios. En este contexto, la alfabetización informacional es

imprescindible de que estas Unidades de Servicios de Información cuenten con una robusta red de computadoras.

La alfabetización informacional tiene como función desarrollar a todas por las bibliotecas presente como facilitador de información, probablemente no exista un cambio conceptual en este sentido, pero sí se ha producido una auténtica revolución en cuanto a los medios y capacidades disponibles para optimizar esos objetivos.

2.6 Marco Institucional

La Universidad Central de Venezuela se inicia con la fundación del Colegio Santa Rosa de Lima por Antonio González de Acuña en 1673, el cual fue inaugurado el 29 de agosto de 1696 por Diego Baños Sotomayor. Irónicamente, en la capilla del seminario se declaró la Independencia de Venezuela el 5 de Julio de 1811, y fue en esa misma institución donde se formaron muchos de los redactores y firmantes del acta. Actualmente este recinto sirve de Palacio Municipal de Caracas.

El conocimiento científico, los métodos de estudio y por ende de la investigación constituye uno de los pilares centrales, que conlleva al enriquecimiento y desarrollo intelectual y emocional del trabajador un universitario .Es por ello que es actual, urgente e imperativo para cada alumno universitario, estudioso de la realidad circundante, inmerso en un mundo globalizado, de acceder a múltiples informaciones, para que la producción de nuevos conocimientos produzcan el impacto deseado, y así responder a esa necesidad global de estar en sintonía con los cambios vertiginosos, que a nuestro derredor se están produciendo. Es así que se ha organizado la introducción al curso Iniciación a la alfabetización informacional en la biblioteca Odontología con contenidos relativos en lo básico del conocimiento y manejo las diferentes opciones que nos brinda el mundo informatizado de las Tecnología de la Información y Comunicación (TIC's), y minimizar los efectos de una metodología mixta, signados ésta por clases teóricas a distancia y clases prácticas presencial una vez por semana, es decir hacer uso de las herramientas tecnológicas en función de estar en contacto permanente, facilitar la interactividad, el aprendizaje cooperativo, promover la comunicación, y facilitar el auto aprendizaje.

2.6.1 Breve reseña histórica de la Facultad de Odontología de la Universidad Central de Venezuela

El día 14 de octubre de 1940 el Consejo celebró sesión y procedió a elegir sus autoridades, con el siguiente resultado: DECANO: Rutilio Martini y SECRETARIO: Gustavo Darlo, quienes de inmediato tomaron posesión de sus respectivos cargos para el periodo 1940-1942. Como Director Técnico de la Escuela fue nombrado José Félix Osorio.

Inauguración de las nuevas instalaciones.

En lucida ceremonia que contó con la presencia del Presidente de la República, General Eleazar López Contreras, de varios Ministros del Despacho, del Gobernador del Distrito Federal, del señor Rector, doctor Antonio José Castillo y demás Autoridades Universitarias, del Cuerpo de Profesores y Representantes Estudiantiles de la Facultad y otras personalidades invitadas, fueron inauguradas el día 22 de abril de 1941 las nuevas dependencias e instalaciones de la Escuela de Odontología, situada entre la esquina de Veroes a Ibarra de Caracas. Hicieron uso de la palabra el Rector y el Decano Martini.

El homenaje de reconocimiento a los esfuerzo del Ciudadano Rector por dotarla de un lugar apropiado para su funcionamiento, El Consejo de la Facultad dispuso dar el nombre del doctor Antonio José Castillo a la sala de conferencias de la nueva escuela.

En octubre de 1941 se eligieron las ternas de candidato para Profesores de las cátedras que se abrirían ese mismo año el día 13 de noviembre el Consejo aprobó el Reglamento del Departamento de Trabajo Práctico, presentado por el Director Técnico, José Félix Osorio.

Reseña histórica de la Biblioteca de la Facultad de Odontología Dr. Focion Febres Cordero

La fundación de la biblioteca de la escuela de odontología reviste caracteres de importancia tanto para el profesorado como para los estudiantes: importancia para el personal docente, hasta ahora sin medios apropiados de estudio o investigación y utilización para su propia cultura y para la preparación de seminario, tareas, etc.; importancia para los estudiantes, a quien se libera del “libro único “para ofrecerles una extensa bibliografía de consulta y un valioso material para la preparación de sus trabajos universitarios.

Con estas palabras el doctor Rodolfo Villalobos. Para entonces Director de la Escuela, clausuró el sencillo acto organizado en los primeros días del mes de octubre de 1946 con la triple finalidad de inaugurar la Biblioteca, descubrir en la cátedra de Microbiología un retrato del ilustre sabio doctor José Gregorio Hernández, donado por el profesor de la materia, y el proceder a la instalación de la nueva Junta Directiva del Centro de Estudiantes de odontología (1946-47).

Fundada por iniciativa del nuevo Decano, doctor Focion Febres Cordero, la Biblioteca se formó con algunos libros donados por esté y los profesores Ernesto Asea Sanabria, Tomas Martorano, Gustavo Cotton, Pedro Enrique, J. J. Gutiérrez Alfaro; Randolpho Villalobos y David Iriarte, quien obsequio, además, un estante para guardar los libros y revistas. Posteriormente, otros libros y revistas y en el siguiente año se incluyó en el presupuesto de gastos de la Escuela una partida de Bs. 10.000 destinados al pago de una empleada y a la adquisición del mobiliario y útiles indispensables para su funcionamiento.

Con el fin de que tomará a su cargo la dirección y organización técnica de la biblioteca, fue contratado el doctor Jacques Peraya, quien recibió asesoramiento en la Biblioteca de la Escuela Dental de la “NorthwesternUniversity”, Chicago (E.U.A.). El día 11 de octubre de 1949 se hizo cargo del servicio, asistido por la señorita Atenaida Fernández, empleada desde el año anterior, quienes procedieron a organizarlos según los sistemas de clasificación de Black y Dewey utilizados por la Biblioteca de la Northwestern, considerada como la mayor del mundo en esta especialidad.

Nuestra Biblioteca ocupaba dos pequeñas habitaciones en un local situado de Ibarra a Maturín, sede del Colegio de Odontólogos. En la misma fecha y lugar se instaló el departamento de fotografía técnica, también a cargo del doctor Peraya.

En octubre de 1954 fue nombrada Directora la señorita Atenaida Fernández, hasta 1956, cuando renunció. En esta fecha fue encargada de la Dirección la señorita Cecilia Fernández. En 1958 fue nombrada Biblioteconoma Adjunta la señorita Mencia Costa Márquez, quien en 1959 pasó a otro destino. En este mismo año ingresó como Bedel el señor Marcos Tulio Salazar, quien ha sido entrenado para colaborar en el servicio de “Préstamo”, el cual desempeña con eficiencia, no obstante el insuficiente personal de que dispone.

Actualmente está ubicada en la planta baja del edificio de la Facultad. En 1996 fue reinaugurada la Biblioteca de la Facultad de Odontología y en memoria al "Dr. Foción Febres Cordero" lleva su nombre.

La Biblioteca "Foción Febres Cordero" es una unidad de apoyo y asesoría académica de la Facultad, destinada al acopio, organización, selección y conservación del material bibliográfico, mediante el uso de las nuevas tecnologías de información.

Misión:

La Biblioteca "Dr. Foción Febres Cordero" es una Unidad de Servicios de Información que apoya la actividad académica de investigación y extensión de los Estudiantes, Profesores e Investigadores, de la Facultad de Odontología con los recursos tecnológicos, informacionales y humanos que posee.

Visión:

Ser un servicio de búsqueda y difusión de información que contribuya y apoye la calidad de la docencia, la investigación y desarrolle la gestión del conocimiento de la Facultad de Odontología. Caracterizada por su mística, compromiso y calidad con los servicios que ofrece.

Objetivos

Objetivos Generales:

1. Facilitar información actualizada, relevante, rápida y oportuna a los estudiantes, profesores e investigadores de la facultad, a través de los servicios cónsonos con una Biblioteca Universitaria Especializada.
2. Contribuir con la formación y capacitación del recurso humano disponible para lograr un trabajo de calidad y de vocación de servicio.
3. Desarrollar programas de formación de usuarios.
4. Continuar con el desarrollo tecnológico de la biblioteca que agilice una mejor prestación de servicios.

Objetivos Específicos:

- 1.1 Implementar servicios de información adicionales que propicien y mejoren la información solicitada por nuestros usuarios.
- 1.2 Programar las necesidades de adiestramiento los cuales deben estar interrelacionados con todo el personal de la biblioteca.
- 1.3 Elaborar el contenido y programación de los cursos y talleres sobre el uso y manejo de los servicios de la biblioteca.
- 1.4 Ejecutar los diferentes módulos del Software Alejandría así como las bases de datos que permiten automatizar los procesos y servicios de la biblioteca.

Horario: Lunes a Viernes: 8: 00 AM a 4: 00 PM

2.6.2 La Biblioteca de la Facultad de Odontología de la UCV. Diagnóstico

La Biblioteca "Foción Febres Cordero" es una unidad de apoyo y asesoría académica de la Facultad, destinada al acopio, organización, selección y conservación del material bibliográfico, mediante el uso de las nuevas tecnologías de la información. Esta automatizada y cuenta con 4 Servicios: Procesos Técnicos; servicio de referencia, sala de internet; Sala de Lectura.

Colección:

La biblioteca cuenta con un fondo bibliográfico de 206 títulos de publicaciones periódicas con un total de 12.916 revistas; 3.830 libros; 677 tesis de escalafón y 596 tesis de postgrado.

Infraestructura Tecnológica:

Posee una sala de Internet con 5 computadoras (3 Pentium D y 2 Dual Core) conectadas a la red. Posee 1 computador Pentium IV en el Servicio de referencia; 2 computadores Pentium IV en el área de Procesos Técnicos; 1 computador Pentium IV en el Servicio de préstamo y 2 computadores Pentium III para la consulta bibliográfica.

Recurso Humano:

- Un (1) bibliotecólogo I
- Un (1) bibliotecólogo con cargo de Asistente de Biblioteca III
- Un (1) tesista de la Escuela de Bibliotecología con el cargo de Asistente de Biblioteca III
- Dos (2) estudiantes de bibliotecología con cargo de Auxiliar de Biblioteca I

2.7 Definición de términos básicos.

Adaptación: es el proceso consciente o inconsciente de aproximación del comportamiento social de un individuo o grupo a una conducta hasta entonces no habitual, o a una conducta dominante en la estructura social. (Plaza-Janes, 1995, p. 40).

Administración de recursos humanos: estudio de la forma en que las organizaciones obtienen, desarrollan, evalúan, mantienen y conservan el número y el tipo adecuado de trabajadores. Su objetivo es suministrar a las organizaciones una fuerza laboral efectiva (Werther, 1989, p. 409).

Comunicación: es la relación comunitaria humana consistente en la emisión y recepción de mensajes entre interlocutores en estado de total reciprocidad, siendo por ello factor esencial de convivencia y un elemento determinante de las formas que asume la sociabilidad del hombre. (Pasquali, 1980, p. 51).

Departamento: designa un área, división o segmento distintos de una empresa sobre la cual un administrador sea director, gerente, jefe, supervisor, etc.; tiene autoridad para el desempeño de actividades específicas (Chiavenato, 1988, p. 243). 10

Descripción del trabajo: la que contiene las obligaciones, funciones y responsabilidades inherentes a un trabajo (Rosenberg, 1989, p.132).

Eficacia: capacidad de determinar los objetivos apropiados. “Hacer las cosas correctas” (Stoner, 1990, p. 10).

Eficiencia: capacidad de minimizar el uso de recursos para alcanzar los objetivos organizacionales (Stoner, 1990, p. 48).

Inducción: proceso sistemático y planificado, a través del cual se influye en los conocimientos y aptitudes del personal que ingresa a una organización o nueva posición, para producir la rápida adaptación e integración a la organización y a su puesto de trabajo (Dessler, 1997, p. 238).

Ingreso: es el movimiento de personas originada por el nombramiento de éstas para ocupar un puesto (Robbins, 1987, p. 550).

Liderazgo: es la capacidad de lograr que las personas lo sigan a uno y que hagan voluntariamente las cosas que uno les ordena (Bittel, 1990, p. 300)

Manual de bienvenida: documento que explica las prestaciones básicas, las políticas más importantes, el reglamento o un resumen de él y las características de la empresa (Werther, 1989, p. 416).

Motivación: se refiere al proceso interno inferido que activa, guía y mantiene a una persona con una conducta positiva y tenaz, dispuesta a permanecer en una tarea difícil. (Baron, 1996)

Norma organizacional: expresión de la organización que se considera la manera apropiada de comportarse o el código apropiado de conducta (Rosenberg, 1989, p. 278).

Normas de comportamiento: criterios de la conducta acordados por un grupo para definir el comportamiento aceptable de sus miembros (Rosenberg, 1989, p. 278).

Objetivos: las metas fijadas de una organización hacia las cuales se canalizan los recursos y esfuerzos (Stoner, 1989, p. 113).

Organización: es una unidad social consciente coordinada, se compone de dos o más personas que trabajan con relativa continuidad para conseguir una meta o conjunto de metas comunes (Robbins, 1987, p. 543).

Orientación de la tarea: conducta de un liderazgo concentrado en la estructura organizacional, asignación de tareas, especificación de la forma en que éstas deben realizarse y determinación de los programas (Rosenberg, 1989, p. 292).

Personal: concepto que engloba toda la actividad del área de los recursos humanos de la empresa, así como la relación laboral y la contratación de nuevos empleados. (Rosenberg, 1996, p. 304).

Socialización: es el proceso por el cual el individuo aprende a conformarse a las normas del grupo. (Orburn-Nimkoff, 1971, p. 3)

3. EL MARCO METODOLÓGICO

3.1 Consideraciones generales.

En este capítulo correspondiente al marco metodológico se describe la forma como se resolverá el problema planteado, además de indicar los aspectos metodológicos en los que se apoyará la investigación. Igualmente, se indicará el tipo y diseño de la investigación a realizar, cómo se recolectarán los datos para alcanzar los objetivos propuestos, cuál es la población y la muestra a estudiar, así como las técnicas de recolección de datos y sus análisis, entre otras, según Balestrini (2001);

El fin esencial del Marco Metodológico, es el de situar en el lenguaje de investigación, los métodos e instrumentos que se emplearán en la investigación planteada, desde la ubicación acerca del tipo de estudio y el diseño de investigación; su universo o población; su muestra; los instrumentos y técnicas de recolección de los datos; la medición; hasta la codificación, análisis y presentación de los datos. (p. 126).

En este capítulo correspondiente al marco metodológico se describe la forma como se resolverá el problema planteado, además de indicar los aspectos metodológicos en los que se apoyará la investigación. Igualmente, se indicará el tipo y diseño de la investigación a realizar, cómo se recolectarán los datos para alcanzar los objetivos propuestos.

En consecuencia, el marco metodológico, de la presente investigación se estructura de la siguiente manera:

3.2 Tipo de investigación.

Para realizar la investigación, se hizo a través de una investigación descriptiva y de campo. Según Arias (2006) “La investigación descriptiva consiste en la caracterización de un hecho, fenómeno, individuo o grupo, con el fin de establecer su estructura o comportamiento” (p.24).

Dentro de la investigación descriptiva se ubica en estudios de medición de variables independientes. Arias (2006) afirma que “Su misión es observar y cuantificar la

modificación de una o más características en un grupo, La alfabetización informacional engloba la formación de usuarios tradicional. Si la formación de usuarios es la enseñanza del uso interno de la biblioteca, la alfabetización informacional capacita al usuario para que sea capaz de aprovecharla información. Sin establecer relaciones entre estas. Es decir, cada característica o variable se analiza de forma autónoma o independiente” (p.25).

La investigación es descriptiva dado que averiguó las características de la ejecución de los procesos de empaquetado en el momento que se efectúa, dando lugar a su posterior análisis para evaluarlos en los aspectos objetos de estudio.

Arias (2006) define el diseño de la investigación como “...la estrategia general que adopta el investigador para responder al problema planteado.” (p. 26).

En el presente trabajo de grado se aplicó un diseño de investigación de campo no experimental, dado que se obtienen los datos directamente de la realidad y el objeto de estudio sirve como fuente de información para el investigador, según Arias (2006):

La investigación de campo es aquella que consiste en la recolección de datos directamente de los sujetos investigados, o de la realidad donde ocurren los hechos (datos primarios), Considerando esta situación, esta propuesta de investigación partió de la hipótesis que una de las mejores maneras de lograr que esa adecuada interacción y gestión, sin manipular o controlar variable alguna, es decir se obtiene la información pero no altera las condiciones existentes.

3.3 Diseño de Investigación.

El diseño transeccional descriptivo de la investigación, señala lo que se debe hacer para alcanzar los objetivos de estudio, se refiere al plan o estrategia concebida para responder a las interrogantes que se ha planteado en el problema. Según Sabino (2000) “su objeto es proporcionar un modelos de verificación que permita contrastar hechos con teorías, y su forma es la una estrategia o plan general que determina las operaciones necesarias para hacerlo”. (p. 91)

3.4 Población y muestra

Desde una óptica estadística, para Balestrini (2001);

...una población o universo puede estar referido a cualquier conjunto de elementos de los cuales pretendemos indagar y conocer sus características. O una de ellas, y para el cual serán válidas las conclusiones obtenidas en la investigación. (p.137)

La población ha sido definida como: “Un grupo de entidades que tienen algunas características en común, ya sean o no cuantificables”. (Sabino, 2000, p. 148).

La población de este trabajo estuvo conformada por los empleados de la Biblioteca de la Facultad de Odontología (6) empleados, los cuales son:

- Un (1) Bibliotecólogo, Jefe de bibliotecas
- Un (1) asistente de bibliotecas III.
- Un (4) auxiliar de bibliotecas I

Es necesario señalar que no surgió la necesidad de determinar una muestra, por cuanto el número de unidades es pequeño; y por ende se tomó la totalidad de la población.

3.5 Técnicas de recolección de datos.

Para reunir la información necesaria que permitió desarrollar la investigación fue necesario disponer de un conjunto de técnicas e instrumentos de recolección de datos e información que garantizaron mayores detalles de las mismas entre las cuales están:

Para la recolección de los datos requeridos para el desarrollo de la investigación se procedió de la siguiente manera:

- Revisión bibliográfica: la cual permitió conocer la documentación sobre los requerimientos mínimos para el desarrollo de actividades, específicamente los bases de datos relacionales.

- Observación directa: permitió tener una visión general sobre el proceso en la unidad de información, así como conocer la infraestructura física, tecnológica y de recursos humanos disponibles en la biblioteca Focion Febres Cordero para el desarrollo de la propuesta.
- La entrevista: la cual se le aplicó al personal responsable de custodiar, almacenar, distribuir y responder las solicitudes de material bibliográfico.
- El cuestionario: se diseñó con la finalidad de conocer las necesidades y requerimientos de información de los nuevos ingresos o miembros la biblioteca Focion Febres Cordero para el desarrollo de la propuesta.

3.6 Análisis de los datos

En la actualidad el análisis de los datos se lleva a cabo. Por computadora. Prácticamente ya nadie lo hace de forma manual, especialmente si se tiene un volumen de datos considerable. Por otra parte, en prácticamente todas las instituciones de educación superior, centros de investigación, empresas y sindicatos se dispone de sistemas de cómputo para archivar y analizar datos. Es por ello que el énfasis se centra en la interpretación de los métodos de análisis cuantitativo y no en los procedimientos de cálculo de éstos.

Se busca, en primer término, describir sus datos y posteriormente efectuar análisis estadísticos para relacionar sus variables; Es decir, realiza análisis de estadística descriptiva para cada una de sus variables y luego describe la relación entre éstas. Los tipos o métodos de análisis son variados y se comentarán a continuación. Pero cabe señalar que el análisis no es indiscriminado, cada método tiene su razón de ser y un propósito específico, no deben hacerse más análisis de los necesarios. La estadística no es un fin en sí misma, es una herramienta para analizar los datos.

4. ANALISIS RESULTADOS

“El análisis es decisivo en el proceso de investigación, por cuanto va a permitir sintetizar e interpretar los resultados obtenidos, mediante una adecuada orientación de los procesos de codificación y tabulación de los datos recabados a través de los instrumentos de recolección de datos, las técnicas de presentación y el análisis estadístico de los mismos, así como el manejo cuantitativo y cualitativo que tienen que ver con las interrogantes planteadas en el marco teórico, las cuales han orientado el sentido de esta investigación y conducirán a dar respuestas a los planteamientos formulados, así como obtener conclusiones válidas con relación al estudio y en base a éstas precisar las respectivas recomendaciones”. Según Hernández y García se debe desarrollar un análisis estructurado en resultados a través de los instrumentos de recolección de datos, las técnicas de presentación así como el manejo cuantitativo para dar una tipo de orientación adecuada en los procesos.

El análisis de la encuesta aplicada se expresará de manera porcentual (%), a través de tablas estadísticas y con sus respectivos gráficos de barra o torta, con la finalidad de visualizar mejor los resultados obtenidos. A continuación los resultados de la encuesta.

1) ¿Usted ha necesitado en algún momento información específica sobre un manual de uso de la biblioteca de odontología?

A continuación la tabulación de datos de la pregunta 1:

Cuadro 1

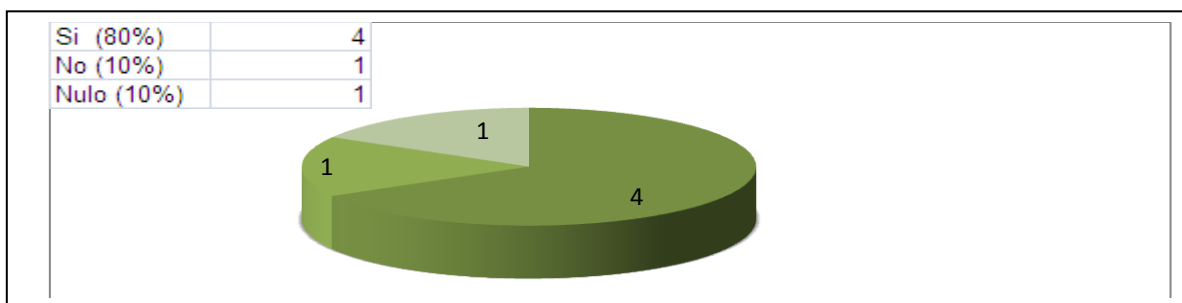
Tabulación de Necesidad de Información

Encuestados	
SubPreguntas	6
Si	4
No	1
Nulo	1

Gráfico de la pregunta 1:

Gráfico 1

Necesidad de Información



Análisis

El 80% de los miembros de la Biblioteca de Odontología “Focion Febres Cordero” de la Universidad Central de Venezuela, consideran que han necesitado en algún momento información específica de un manual de procedimiento. Mientras que el 10% señala que nunca ha necesitado.

2) Ha necesitado de la información contenida información específica de un manual de procedimiento para poder realizar su trabajo de forma eficaz.

A continuación la tabulación de datos de la pregunta 2:

Cuadro 2

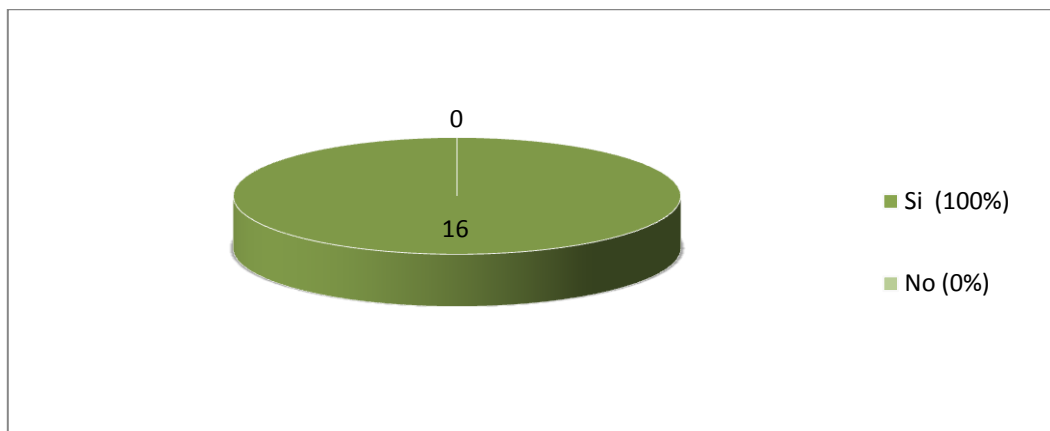
Tabulación de Información de manual procedimiento Académico Administrativa

Encuestados	6
SubPreguntas	
Si	6
No	0

A continuación el gráfico de la pregunta 2:

Gráfico 2

Información Actas en Gestión Académico Administrativa



Análisis

El 100% miembros de la Biblioteca de Odontología “Focion Febres Cordero” de la Universidad Central de Venezuela, indican que necesitan la información de un manual de procedimiento, para su gestión académica administrativa.

3) ¿facilitaría su trabajo la implementación de un manual de procedimiento para su gestión académica administrativa?

A continuación la tabulación de datos de la pregunta 3:

Cuadro 3

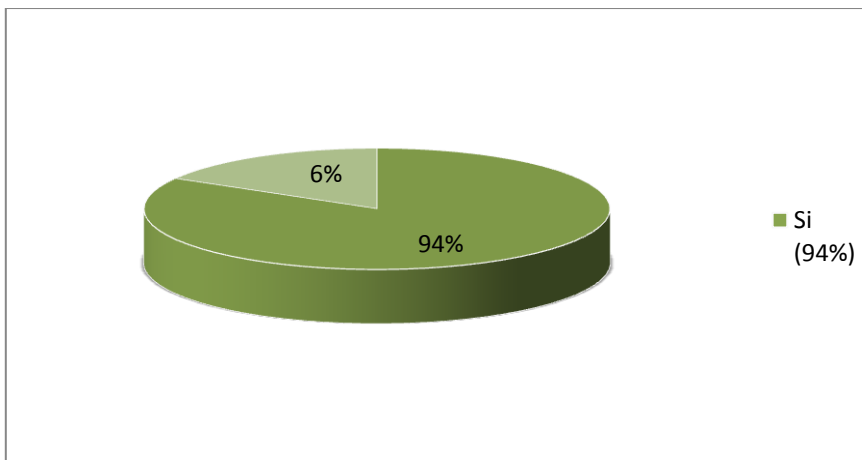
Facilitaría su trabajo un manual de procedimiento para su gestión académica administrativa

Encuestados	6
SubPreguntas	
Si	5
No	1

A continuación el gráfico de la pregunta 3:

Gráfico 3

Facilidad de gestión académica administrativa



Análisis

Miembros de la Biblioteca de Odontología “Focion Febres Cordero”, expresan en un 94%, facilitaría su trabajo la implementación de un manual de procedimiento para su gestión académica administrativa. Mientras que el 17% señala que no facilitaría su trabajo.

4) Si usted ha necesitado una información específica contenida en un manual de procedimiento interno de la biblioteca ¿cómo ha obtenido dicha información?

A continuación la tabulación de datos de la pregunta 4

Cuadro 4

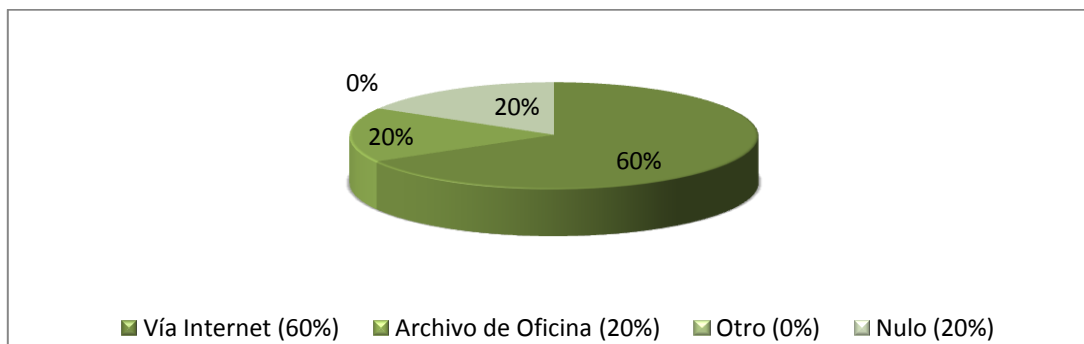
Tabulación de Formas de Obtención de Información Actas

Encuestados SubPreguntas	6
Vía Internet	4
Archivo de Oficina	1
Otro	0
Nulo	1

A continuación el gráfico de la pregunta 4:

Gráfico 4

Formas de Obtención de Información Actas



Análisis

La forma de obtención información de manuales manual de procedimiento interno de la biblioteca, se realiza por medio de revisión de internet 60% y archivo de oficina 20%.

5) ¿Le gustaría poseer una manual de alfabetización de información en la unidad de información recuperar información?

A continuación la tabulación de datos de la pregunta 5:

Cuadro 5

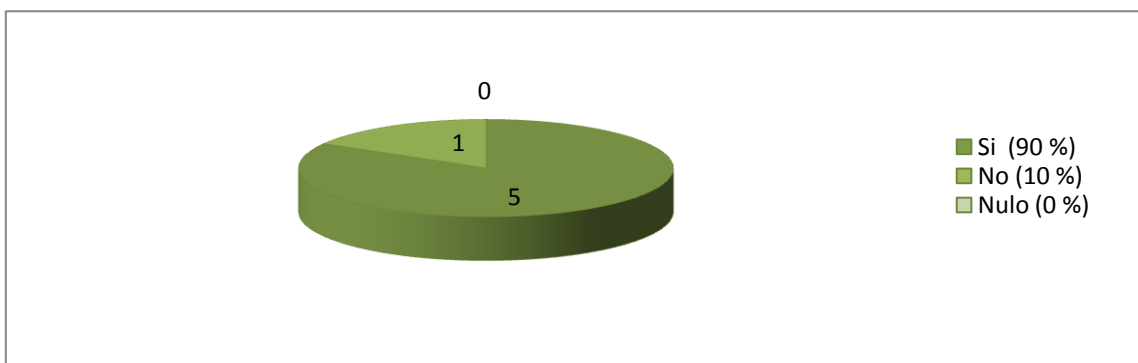
Tabulación de Recuperación Información de Tema Específico

Encuestados SubPreguntas	6
Si	5
No	1
Nulo	0

A continuación el gráfico de la pregunta 5:

Gráfico 5

Utilizaría un manual de alfabetización de información como herramienta



Análisis

El 90% de los Miembros de la Biblioteca de Odontología “Focion Febres Cordero” utilizaría el manual de alfabetización de información como herramienta, un 13% no utilizaría y un 10% no opino.

6) ¿A usted le gustaría tener acceso a un manual de alfabetización de información en su lugar de trabajo?

A continuación la tabulación de datos de la pregunta 6:

Cuadro 6

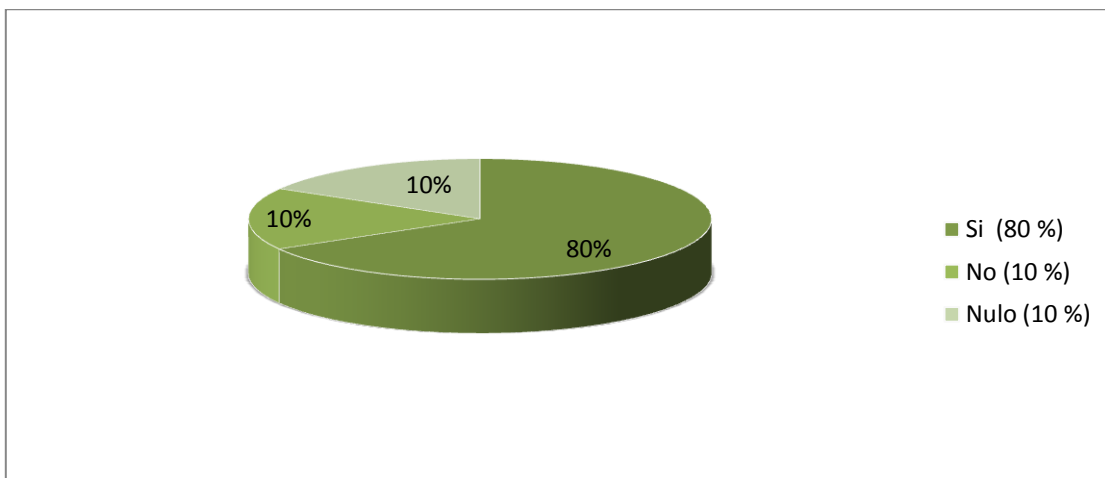
Acceso a un manual de alfabetización de información

Encuestados SubPreguntas	6
Si	4
No	1
Nulo	1

A continuación el gráfico de la pregunta 6:

Gráfico 6

Acceso a un manual de alfabetización de información



Análisis

La mayoría de los miembros (80%) le gustaría tener acceso al **manual de alfabetización de información** las desde su lugar de trabajo.

7) ¿Estaría usted de acuerdo Creación un manual de alfabetización de información para la biblioteca “Focion Febres Cordero” UCV?

A continuación la tabulación de datos de la pregunta 7:

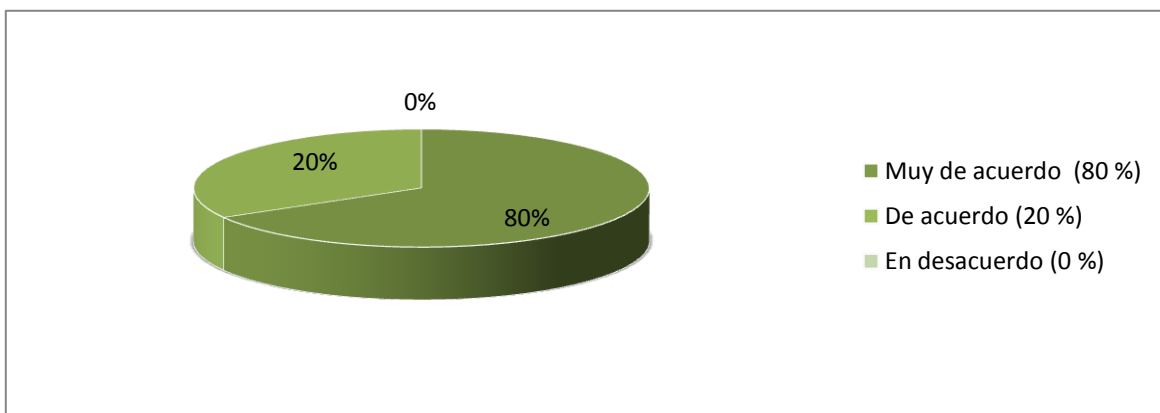
Cuadro 7

¿Esta Ud. de acuerdo en la Creación un manual de alfabetización de información?

Encuestados SubPreguntas	6
Muy de acuerdo	4
De acuerdo	2
En desacuerdo	0

A continuación el gráfico de la pregunta 7

Gráfico 7 Aceptación de creación del manual de alfabetización de información



Análisis

El 80% de los encuestados señaló que acepta y están de acuerdo con la implementación **manual de alfabetización de información**, un 20% está en desacuerdo.

8) ¿Considera usted en el diseño de un Manual de alfabetización de información facilitará la búsqueda y el acceso a la información en la biblioteca?

A continuación la tabulación de datos de la pregunta 8:

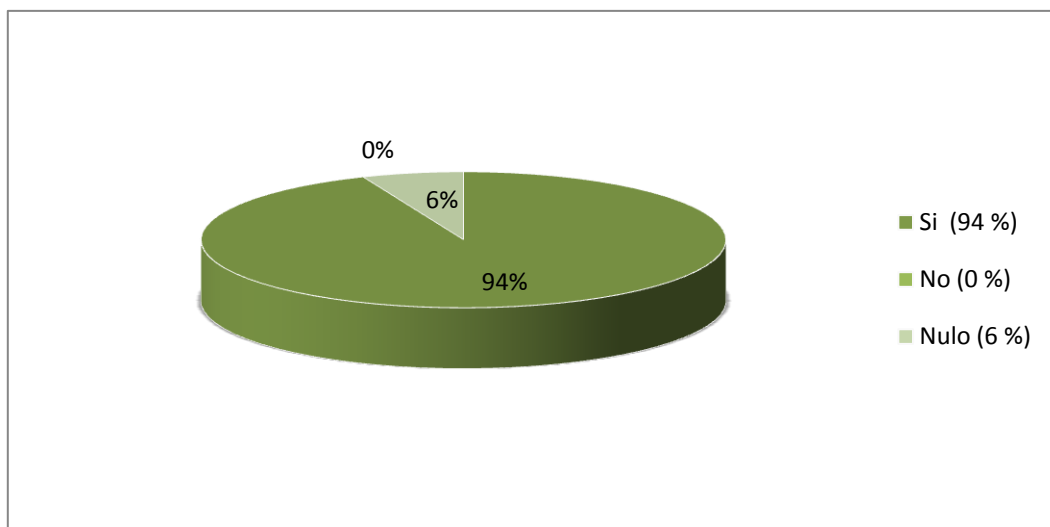
Cuadro 8

Facilitará la búsqueda y el acceso a la información en la biblioteca

Encuestados SubPreguntas	6
Si	5
No	0
Nulo	1

A continuación el gráfico de la pregunta 8:

Gráfico 8:Facilidad de Acceso a Información



Análisis

Los trabajadores de la biblioteca en un 94%, opinaron que la creación de un **manual de alfabetización de información que** facilitará la búsqueda y el acceso a la información. Mientras que un 6% no opino.

9) ¿Si se implementa un manual de alfabetización de información como le gustaría que fuese el formato electrónico o impreso?

A continuación la tabulación de datos de la pregunta 9:

Cuadro 9

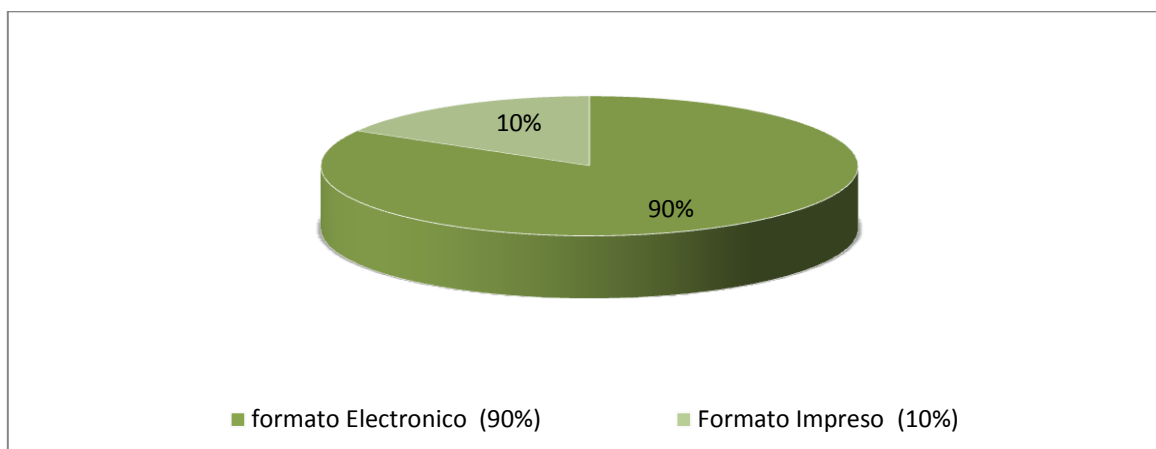
Tabulación de Formas Acceso a Base de Datos

Encuestados SubPreguntas	6
Formato Impreso	5
Formato electrónico	1

A continuación el gráfico de la pregunta 9:

Gráfico 9

Formato del Manual



Análisis

Los Miembros de la biblioteca Focion Febres Cordero expresaron que le gustaría 90 % el formato del manual fuese impreso para su manipulación y un 10 % en formato electrónico según para su difusión.

5.-PROPUESTA PARA LA CREACION DE UN MANUAL DE ALFABETIZACIÓN INFORMACIONAL PARA LA BIBLIOTECA “FOCION FEBRES CORDERO” DE LA UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA

Como fue señalado, por tratarse de un proyecto factible, una vez concluida la fase diagnóstico se procede a la presentación. Es donde se plantea o propone el prototipo manual de alfabetización informacional interno para los servicios de la Biblioteca “Focion Febres Cordero” de la facultad de odontología de la UCV, tomando en cuenta los siguientes criterios: objetivos, estructura, actores, perfil, administración, evaluación y consideraciones finales. Es importante señalar que esta propuesta no es un diseño acabado sino un modelo O esquema a seguir.

“La mayor parte manual de alfabetización informacional en las bibliotecas sigue teniendo como hilo conductor. Es un manual cuyo contenidos giran en torno a el catálogo de la biblioteca; la búsqueda y recuperación de información; los recursos digitales, la evaluación crítica de la información; la propiedad intelectual y/o los derechos de autor; cómo redactar trabajo o realizar una investigación; cómo citar; las peligros y riesgos de la red; las oportunidades y la privacidad de las redes sociales, etc. Sin embargo, el catálogo y los recursos contenidos en la biblioteca no son ya la fuente principal de información de los usuarios, que casi siempre encuentran lo que buscan fuera de los materiales de biblioteca, sin que esto quiera decir que ni las bibliotecas ni sus colecciones hayan dejado de tener sentido”. Según Hernández y García los contenidos de los catálogos en biblioteca tienen una forma a seguir en las oportunidades y la privacidad de las redes sociales no son ya la fuente principal de información, por lo que el norte de esta tesis es llevar este diseño a otro nivel con un toque más bibliotecológico y tecnológico.

“El manual esta orientados a los miembros y empleados, sin grandes conocimientos informáticos deberían orientarse hacia la alfabetización tecnológica, hacia el manejo básico del ordenador para utilizar mínimamente un buscador, para aprender a copiar ficheros a un disco, a imprimir, a enviar y recibir mensajes de correo electrónico, a aprender a distinguir el navegador del editor de textos, a copiar y visualizar fotografías. Y, en general, a acceder

a recursos digitales, estén o no en la biblioteca”. Según Hernández y García hacia la alfabetización tecnológica, hacia el manejo básico del ordenador para utilizar mínimamente un buscador que lo convierte en un motor de búsqueda más apropiado que debe ser utilizado a su capacidad máxima para satisfacer necesidades de usuario.

Las habilidades y competencias de este manual busca que las personas puedan para poder llegar a ser ciudadanos digitales activos que les permita aprovecharse de las ventajas de una sociedad que puede desarrollar muchas de sus actividades en red, con lo que ello puede suponer de ahorro de costos, de combustibles, de facilidad en las relaciones con la administración y las empresas, etc. la cultura de información tiene dos aspirantes: Un usuario interesado en aprender y motivar la actualización continua no solamente en las aulas, sino posteriormente, en pleno ejercicio profesional. Algunas instituciones privadas ya han asumido el reto de formar en tecnologías dotando con competencias informáticas básicas y especializadas según el contexto laboral a muchos trabajadores. Los centros de información o biblioteca constan en su haber de infinidad de soporte de difusión de información que lo convierte en herramienta fundamental de transmisión de recursos intelectuales como tecnológicos. Las bibliotecas universitarias llevan también tiempo tratando de alfabetizar a los miembros y trabajadores, enseñándoles a conocer otras fuentes de información y evaluar de forma crítica la información. Y con este manual alfabetización informacional, se busca identificar políticas y normas de inducción de personal de la biblioteca, las funciones el personal a través de la Dirección de Recursos Humanos. Según Hernández y García de los empleados de nuevo ingreso, se busca un tipo de alfabetización informacional que sea procesada transmitida, manipuladas, almacenadas y recuperadas con rapidez y eficiencia. Para su consecución, se aplican técnicas analíticas basadas en una gran acumulación de información con el objeto de alcanzar soluciones aproximadas.

El manual alfabetización informacional debe brindar al usuario, la oportunidad y la promesa de mejorar su propia vida, de apreciar la realidad bajo otra óptica, de saber analizar críticamente la información recibida. Es a partir de estas competencias que realmente se puede generar conocimiento, claridad mental y construcción de ciudadanía, elementos primordiales en el desarrollo social y cultural de cualquier comunidad. Según Sierra no da a conocer que vivimos un mundo de competencia donde el proceso de transición hace que tengamos muchas debilidades y amenazas, por lo cual debemos

reflexionar sobre nuestras fortalezas, oportunidades y de apreciar la realidad bajo otra óptica, para ser más competitivos. Garantizando así la integridad de la organización, a través de la creación de una serie de mecanismos que permitan minimizar su impacto los cuales hacen factible el desarrollo e implementación de un estudio bibliográfico viable en esta tesis.

5.1 La Estructura y Diseño del Manual Alfabetización Informativa

La estructura y diseño del alfabetización informativa permiten la interacción de las unidades de información, que a través de un conjunto ordenado de métodos, procedimientos, tareas y actividades relacionados entre sí y que contribuyen a determinar las diferentes funciones. En él se registra toda la información correspondiente al proceso de la siguiente forma:

- a) **Nombre del Proceso:** Correspondiente a la identificación (nombre) de la unidad con el enfoque administrativo a realizar.
- b) **Área titular:** Identifica la unidad de información de la estructura organizacional de la biblioteca, en la que se concentra la realización y la responsabilidad del procedimiento.
- c) **Objetivos:** Especifica lo que se pretende lograr con el procedimiento.
- d) **Resultados esperados:** Es lo que se logra con el proceso o procedimiento.
- e) **Limites inicial y final:** Define los procedimientos en los cuales se origina y termina los procesos.
- f) **Formatos:** Se estandariza en formas preestablecidas los contenidos mínimos de cada uno de los documentos que se elaboran o se utilizan en el desarrollo de cada proceso.
- g) **Valor agregado:** Mejora que se le hace al proceso para superar las expectativas del usuario o docente.
- h) **Controles ejercidos:** Revisiones, vistos buenos y/o diferentes formas con las cuales se previenen, corrigen o sancionan los riesgos, o las desviaciones al gestionar el proceso.
- i) **Tiempo empleado:** Es la duración del proceso.

5.2- Recursos Humanos

- Un (1) bibliotecólogo I
- Un (1) bibliotecólogo con cargo de Asistente de Biblioteca III
- Un (1) tesista de la Escuela de Bibliotecología con el cargo de Asistente de Biblioteca III
- 1 Diseñador Grafico

5.3.- Costo estimado del diseño del manual

RECURSO	COSTO ESTIMADO
Computadora Pentium 4	600,00 BF.
Diseñador Grafico	100,00 BF.
Total	700,00

Se contará también con el apoyo de los recursos tecnológicos y humanos disponibles en la facultad de odontología.

5.4.-Cronograma para la fecha de ejecución del manual de alfabetización informacional.

Para el diseño e implementación manual de alfabetización informacional se estima un tiempo de seis meses prorrogables a ocho meses, lo cual incluye: diseño de la implementación, difusión, Área titular, Resultados esperados, valor agregado, Controles ejercidos y Tiempo empleado. Prueba de funcionamiento e implementación definitiva.

5.5.- Estructura Del Manual De Alfabetización Informativa

Características del trabajo en la unidad de información:

Bajo supervisión inmediata, realizar tareas de dificultad rutinaria este sugiere, suministrar a los usuarios información sobre el servicio, y efectuar cualquier otra tarea afín que le sea asignada. La ventaja de estas herramientas es que los trabajadores universitarios de unidades de información puedan consultarlos cuando lo que necesitan para recuperar información o recordarse a sí mismos cómo hacerlo mucho después de haber olvidado lo aprendido durante las sesiones de orientación o de inducción.

Actividades de sala de Referencia

- Ingresar, procesar, clasificar e intercalar el material de nuevo ingreso en la base de datos.
- Alimentar la base de datos con el uso de la disseminación selectiva de información contenida en las revistas en español.
- Realizar informe anual de las actividades en la sala de referencia.
- Entrenamiento de personal sobre el uso de la sala de referencia y biblioteca.
- Soporte técnico de la base de datos Alejandría y uso de computadoras.
- Supervisar el comportamiento del usuario en la sala de referencia.
- Supervisar la labor del pasante en la sala de referencia.
- Realizar búsquedas guiadas en Internet de información relacionada con el área odontológica.
- No permitir a los usuarios ingerir alimentos en la sala.
- Ordenar la estantería en alfabético por título de revista.
- Intercalar en la estantería las revistas utilizadas por los usuarios diariamente.
- La sala de referencia es usada regularmente por estudiantes de postgrado profesores e investigadores

- Estudiantes de pregrado exclusivamente para la búsqueda de artículo de investigación.
- El Internet de la sala de referencia es solo para estudiantes que requieren realizar búsquedas de información del área odontológica, no para correos o otras actividades de tipo personal.
- Llevar el control estadístico de los usuarios que usan los diversos servicios de la sala de referencia.
- No dejar entrar al usuario con bolsos o morrales a la estantería.
- Mantener ordenadamente en la estantería de exhibición las revista actualizadas.

Actividades de Procesos Técnicos Tesis Libros

- Ingresar, procesar, clasificar y el material de nuevo ingreso en la base de datos.
- Alimentar la base de datos con el uso de la diseminación selectiva de información contenida libros.
- Realizar informe anual de las actividades en de procesos técnicos.
- Entrenamiento de personal procesos técnicos.
- Supervisar la labor del pasante de procesos técnicos.

Actividades de Sala de Consulta

- Realizar informe anual de las actividades en la sala de referencia.
- Entrenamiento de personal sobre el uso de la sala de consulta biblioteca.
- Supervisar el comportamiento del usuario de consulta biblioteca.
- Supervisar la labor del pasante de la sala de consulta biblioteca.
- No permitir a los usuarios ingerir alimentos en la sala.
- Ordenar la estantería en alfabético de la sala de consulta biblioteca.
- Intercalar en la estantería las revistas utilizadas por los usuarios diariamente.
- La sala de consulta biblioteca es usada regularmente por estudiantes de postgrado profesores e investigadores

- El Internet de la sala de consulta biblioteca es solo para estudiantes que requieren realizar búsquedas de información del área odontológica, no para correos o otras actividades de tipo personal.
- Llevar el control estadístico de los usuarios que usan los diversos servicios de la sala de consulta biblioteca.
- No dejar entrar al usuario con bolsos o morrales.
- Mantener ordenadamente en la estantería de exhibición de la sala de consulta biblioteca.

Está familiarizado con la tecnología de la información, los nuevos trabajadores universitarios de unidades de información son reacios a utilizar las fuentes electrónicas, la razón principal es la falta de conocimientos de base de datos de búsqueda, el desconocimiento de lo que puede esperar, y qué tipo de asistencia a estos servicios son capaces de proporcionar así como:

Uso de plataforma tecnológica como Alejandría .

- ***Alejandría Pro Bibliotecas:*** Un sistema escalable de acuerdo a sus necesidades. Ofrece toda una amplia gama de funcionalidades, destinadas a satisfacer cualquier requerimiento de medianas y grandes bibliotecas y centros de documentación.
- ***Alejandría Bibliotecas:*** La manera más fácil de introducir tecnología en bibliotecas. Servicio dirigido a bibliotecas pequeñas que desean automatizar sus procesos e introducirse en el mundo de las más modernas tecnologías, participando además de las ventajas de Internet.
- ***Z39.50:*** Toda la información a su alcance. Es un protocolo de comunicación estándar que se usa para la comunicación transparente entre sistemas de información bibliotecarios. En la actualidad ha sido incorporado por las mejores bibliotecas del mundo y por los fabricantes de sistemas de calidad internacional.

Alejandro es el único software latinoamericano Z39.50 que ha sido reconocido por la Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos.

- **El Servidor Z39.50 de Alejandro** permite integrar la red de bibliotecas incorporadas a Alejandro con la red Z39.50 que conforman las mejores bibliotecas del mundo.
- **El Cliente Z39.50 de Alejandro** es un buscador de información que constituye la puerta de entrada a los servidores Z39.50 y que puede adquirir la interfaz de cualquiera de sus bases de información.
- **Alejandro World Library** le permite, sin necesidad de tener instalada la solución Alejandro Pro Bibliotecas, conectarse con el mundo soportado en el protocolo de comunicaciones Z39.50.
- **OAI-PMH:** Para compartir metadatos. Es un protocolo que hace fácil convertir la biblioteca en el repositorio de metadatos certificados internacionalmente por OpenArchives.org.
- **Módulo de Catalogación:** Se contempla el manejo de estándares y facilidades para la catalogación de múltiples tipos de documentos, materiales bibliohemerográficos, referencias de Internet y objetos de información. Control completo de autoridades y generación en línea de tablas invertidas. Se combina el paradigma clásico de gestión automática de bibliotecas con los paradigmas modernos de bibliotecas virtuales y bibliotecas digitales.
- **Catálogo Público (OPAC):** La configuración para la consulta del catálogo público se adapta completamente a las necesidades de cada institución, personalizando las características del sistema, las propiedades estéticas, las formas de consulta, las ayudas y la recuperación de información. El OPAC se integra con el servidor y el cliente Z39.50 y con el repositorio de metadatos OAI-PMH.
- **Módulo de Préstamos:** Se incluye un conjunto muy completo y avanzado de funcionalidades para el manejo de los servicios de reserva, préstamo en sala y préstamo circulante de los ejemplares autorizados para ello. Manejo de todas las políticas de la

institución. Eficiente servicio de devolución, reserva y renovación. Múltiples reportes. Manejo de múltiples salas. Códigos de barras o RFID para usuarios y materiales (Ver Hiperautomatización RFID).

- ***Módulo de Adquisiciones:*** Registro de adquisiciones en el sistema contemplando compras, canjes y donaciones; además de un eficiente y protegido registro de proveedores y transacciones de entrada y salidas de ejemplares al catálogo de la biblioteca.
- ***Administración digital de Comunidades de usuarios:*** Alejandría Bibliotecas incluye un sofisticado módulo de gestión de Comunidades 2.0, que permite configurar e implementar soluciones personalizadas de gestión de usuarios con administración interna o externa, abierta y cerrada, por lo que las Bibliotecas pueden implementar tanto servicios tradicionales como servicios propios del paradigma Biblioteca 2.0.
- ***Diseminación Selectiva de Información (DSI):*** El poderoso motor de DSI funciona automáticamente sin intervención de operadores. La diseminación es autoatendida por el propio usuario. Se adapta completamente a la institución. Se permite definir la periodicidad de los envíos y pueden definirse todos los servicios de DSI que se deseen.
 - ***Estadísticas:*** Se genera en tiempo real estadísticas sobre qué, cuándo y quién consulta, y toda la información sobre la operación de los servicios (adquisiciones, transcripción, préstamos, DSI, etc.) tanto en general, como por tipos de documentos, cruzada automáticamente con los períodos de tiempo que se deseen. Los directores obtienen con estas estadísticas la información que necesitan para la administración eficiente de sus colecciones y servicios.

Uso con tecnologías de hiperautomatización y próximamente hiperinventario. El equipo técnico de hiperautomatización de Alejandría está en capacidad de implementar soluciones de hiperautomatización adecuados a procesos específicos en forma muy costo efectivo, así como ofrecer soluciones integradas de hardware y software de hiperautomatización y soluciones híbridas de hiperautomatización usando códigos de barras.
<http://www.alejandria.biz/Productos/Bibliotecas/>

CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

CONCLUSIONES

El objetivo general que guió esta tesis fue proponer una alfabetización informacional mediante un manual de alfabetización informacional para la biblioteca “Focion Febres Cordero” de la Universidad Central de Venezuela, una vez finalizado este estudio es posible señalar que lo que se propone es presentar un nuevo enfoque para facilitar la gestión laboral de esta biblioteca y de esta manera mejorar el nivel de satisfacción en términos de precisión y exhaustividad, un buen desenvolvimiento de sus unidades de información logrando con una herramienta fundamental, que sería en este caso el manual ante expuesto, facilitando así búsqueda recuperación de manera expedita toda la información en la biblioteca.

El estudio efectuado a los diferentes miembros de la biblioteca “Focion Febres Cordero” nos permitió determinar que existe una creciente necesidad de contar con un manual de alfabetización información con un estudio bibliográfico cabal.

En el estudio realizado se pudo evidenciar también que el 100% de miembros de la biblioteca “Focion Febres Cordero” encuestados manifestaron necesitar indican que necesitan la información de un manual de procedimiento, para su gestión académica administrativa., de igual forma los miembros de la Biblioteca de Odontología “Focion Febres Cordero”, expresan en un 94%, facilitaría su trabajo la implementación de un manual de procedimiento para su gestión académica administrativa. La forma de obtención información del manual de procedimiento interno de la biblioteca, se realiza por medio de revisión de internet 60%.

Las temáticas especializadas de la biblioteca se le deben de manejar de forma correcta o parámetros que se dan en el manual de alfabetización y dar respuestas de manera inmediata a las diversas solicitudes de información del personal técnico de la unidad.

Las instituciones educativas, como organizaciones con un fin social determinado no están al margen de esta realidad. Requieren contar con mecanismos como este manual que le permitan disponer de técnicas de análisis de información manteniendo la integridad y que apoyen sus procesos académicos administrativos.

La principal característica de los programas de alfabetización informacional en estas bibliotecas es que sirven a un colectivo muy específico que en la mayoría de las ocasiones no tienen una base formativa homogénea. Los usuarios de estas bibliotecas se enfrentan principalmente a problemas informativos profesionales similares.

El desarrollo de este manual permitirá a los miembros de la biblioteca “Focion Febres Cordero” tener a la información contenida en cada una de las unidades de información de una forma rápida y precisa disminuyendo sustancialmente los tiempos de respuesta y permitiendo llevar un control más efectivo.

RECOMENDACIONES

Primeramente y en virtud a lo descrito en las conclusiones, se recomienda sea tomada en cuenta la propuesta para ser desarrollada e implantada en la Biblioteca “Focion Febres Cordero” de la Facultad de Odontología–UCV

Establecer un periodo de prueba de aproximadamente 6 meses para evaluar el funcionamiento del manual en la unidad de información. Una vez elaborado se hace una consulta a los diferentes miembros a fin de conocer su apreciación y de ser necesario establecer los cambios que sean pertinentes.

Realizar una inducción al personal de la biblioteca acerca del uso del manual, con el fin de familiarizarlos con dicha herramienta, apoyando esta actividad de usuarios finales y usuarios administradores.

Crear nuevas secciones en el Reglamento Interno de la Biblioteca de la Facultad de Odontología para agregar las políticas del nuevo servicio y sus normas de uso.

Impartir cursos relacionados con el manual de alfabetización y aplicar para localizar información. Estas deben incluir técnicas para búsquedas más precisas, eficientes, exactas y con mayor rapidez.

BIBLIOGRAFIA CONSULTADA

ARIAS, F. (2006). El proyecto de investigación: introducción a la metodología científica. Caracas: Editorial Episteme, C. A.

AUSTRALIAN AND NEW ZEALAND INSTITUTE FOR INFORMATION LITERACY. (2004). Australian and New Zealand Information Literacy Framework. Principles, standars and practice. Adelaida: ANZIIL. [Consulta 12 diciembre 2006]. Disponible enInternet:<http://www.anziil.org/resources/Info%20lit%202nd%20edition.pdf>

BALESTRINI, M. (2001). Como se elabora el proyecto de investigación: para los estudios formulativos o exploratorios, descriptivos, diagnósticos, evaluativos, formulación de hipótesis casuales, experimentales y los proyectos factibles (5ª ed.). Caracas: BL Consultores Asociados. Servicio Editorial.

BUONOCORE, D. (1991). Diccionario de Bibliotecología. (2º ed.) Madrid: Marymar

BERNHARD, P. (2002). La formación en el uso de la información. Una ventaja en la Educación Superior Anales de documentación, n. 5.

BRUCE, C. (2003). Las siete caras de la alfabetización en información en la enseñanza superior. Anales de documentación, n. 6

DENNIS J.(2005) Recuperación de la información en la Base de Datos de una Biblioteca Especializada: una experiencia en el Centro de documentación de Adex. TesisDigitalesUNMSM.Recuperadode:<http://www.edu.pe/bibvirtualdata/tesis/human/precia do.../Cap2.pdf>

HERNÁNDEZ, R., FERNÁNDEZ, C. Y BAPTISTA, L. (2003). Metodología de la investigación (3ed.). México: McGraw-Hill/Interamericana Editores, S. A.

Disponible en Internet: <http://www.alejandria.biz/Productos/Bibliotecas/.consultado>

12/05/2014

GARCÍA MARTÍN, M.A. (1999). Estándares para bibliotecas en Ciencias de la Salud.

Recuperado de: <http://www.sedic.es/estandar.pdf>.

MARTÍNEZ GUTIÉRREZ, M. A. (1979). Sistemas de disseminación selectiva de información (SIDISI). Revista Ciencia Bibliotecaria, 2 (4), 177-193.

LÓPEZ ZAZO, RHUT. formación de usuarios y alfabetización informacional en bibliotecas universitarias: propuesta de planificación para un CRAI. <https://pendientedemigracion.ucm.es/BUCM/biblioteca/doc10057.pdf>

REAL DURO A.M. (2004). Una aproximación a la situación de las bibliotecas especializadas en Andalucía: La biblioteca del Instituto de Estudios Giennenses. Boletín de la Asociación Andaluza de bibliotecarios 19(7576), julio septiembre, 149169 Recuperado de: http://www.aab.es/pdfs/baab75_76/75a14.pdf

SABINO, C. (2000). El proceso de investigación: una introducción teórico-práctica. Caracas: Editorial Panapo.

SERRANO VICENTE, R. (2005). Alfabetización en información en bibliotecas universitarias: Algunas experiencias en el ámbito anglosajón. 9ª Jornadas Españolas de Documentación (2005). Madrid: FESABID, p. 509-520

Universidad Pedagógica Experimental Libertador, Vicerrectorado de Investigación y Postgrado, (2003). Manual de trabajos de grado de especialización y maestría y tesis doctorales. (3ª ed). Caracas: Fondo Editorial de la Universidad Pedagógica Experimental Libertador.

ANEXOS

**GUIA PARA LA ELABORACION DEL DIAGNOSTICO
CUESTIONARIO A SER PRESENTADO A LOS DOCENTES
ORGANIGRAMA DE LA FACULTAD**

Caracas, 20 de Mayo de 2013

Ciudadano(s)

Profesor

Facultad de Odontología

Presente.-

Por medio de la presente me dirijo a usted(es), con la finalidad de informarles que se está desarrollando una alfabetización informacional mediante un manual, para la biblioteca “Focion Febres Cordero”. Por lo cual, necesito sean llenadas una serie de encuestas para cumplir con los requerimientos que dicho proyecto amerita.

Agradeciendo a ustedes toda la facilidad que puedan brindarnos a esta importante investigación, se despide.

Atentamente,

STUART MARTINEZ

C.I V-15.165.729

UNIVERSIDAD CENTRAL DE VENEZUELA
FACULTAD DE ODONTOLOGIA
BIBLIOTECA “FOCION FEBRES CORDERO”

El presente cuestionario tiene por finalidad recabar opinión pertinente que tienen los docentes de la Facultad de Odontología-UCV, en relación a la pertinencia de una alfabetización informacional mediante un manual, para la biblioteca “Focion Febres Cordero”, ubicada en la planta baja de la Facultad.

La información contenida en el cuestionario será tratada con absoluta confidencialidad y utilizada para fines de una investigación que reviste el carácter de trabajo de grado.

INSTRUCCIONES:

El cuestionario es de cerradas (selección simple).

1.- Datos personales

Nombre:	Apellido:
Cargo:	Especialidad:
Teléfono	Correo electrónico:

- 1) **¿Usted ha necesitado en algún momento información específica sobre un manual de uso de la biblioteca de odontología?**

Encuestados	
SubPreguntas	6
Si	
No	
Nulo	

2) Ha necesitado de la información contenida información específica de un manual de procedimiento para poder realizar su trabajo de forma eficaz.

Encuestados	6
SubPreguntas	
Si	
No	

3) ¿facilitaría su trabajo la implementación de un manual de procedimiento para su gestión académica administrativa?

Encuestados	6
SubPreguntas	
Si	
No	
Nulo	

4) Si usted ha necesitado una información específica contenida en un manual de procedimiento interno de la biblioteca ¿cómo ha obtenido dicha información?

Encuestados	6
SubPreguntas	
Vía Internet	
Archivo de Oficina	
Otro	
Nulo	

5) ¿Le gustaría poseer una manual de alfabetización de información en la unidad de información recuperar información?

Encuestados SubPreguntas	6
Si	
No	
Nulo	

6) ¿A usted le gustaría tener acceso a un manual de alfabetización de información en su lugar de trabajo?

Encuestados SubPreguntas	6
Si	
No	
Nulo	

7) ¿Esta Ud. de acuerdo en la Creación un manual de alfabetización de información?

Encuestados SubPreguntas	6
Muy de acuerdo	
De acuerdo	
En desacuerdo	

8) ¿Considera usted que la creación de una Manual de alfabetización de información facilitará la búsqueda y el acceso a la información en la biblioteca?

Encuestados SubPreguntas	6
Si	
No	
Nulo	

9) ¿Si se implementa un manual de alfabetización de información como le gustaría que fuese el formato electrónico o impreso?

Encuestados SubPreguntas	6
Si	
No	
Nulo	

