

**UNIVERSIDAD DE PANAMÁ
VICERRECTORÍA ACADÉMICA**

SISTEMA DE BIBLIOTECAS (SIBIUP)

PROGRAMA DE FORMACIÓN DE USUARIOS

Comisión de Formación de Usuarios

Licdo. Estanislao Araúz – Coordinador

Licda. Irma Valdespino

Licda. Aura Calderon

Licda. Dalys E. Peña C.

Licda. Yovani Olmedo

Licda. Lisbeth Amaya

Magíster Yolanda López

Licdo. Héctor Muñoz

Licda. Griselda Flores

Panamá, febrero de 2010

CONTENIDO

Presentación

Introducción

PRIMER MÓDULO: La biblioteca académica de la Universidad de Panamá.

1. Biblioteca

1.1 Conceptualización

1.2 Tipos y características

1.2.1 Biblioteca Universitaria

2. Las Fuentes de Información

2.1 Clasificación

2.2 Soportes en que se presenta la información.

3. El Catálogo

3.1 Acceso a la información documental

3.2 Descripción catalográfica de la información

4. El Sistema de Bibliotecas de la Universidad de Panamá (SIBIUP)

4.1 Antecedentes

4.2 Misión y visión

4.3 Base Legal

4.4 Organización (estructura)

4.5 Biblioteca Interamericana Simón Bolívar: Nodo central del Sistema

4.5.1 Secciones

4.5.2 Servicios

4.5.3 Requisitos para acceder

4.5.4 Ubicación y horario

5. La descripción bibliográfica

5.1 Importancia

5.2 Normas internacionales

5.2.1 MLA (Modern Language Association of America)

5.2.2 APA (American Psychological Association)

5.2.3 Chicago

5.2.4 ISO 690-1987

5.2.5 ISO 690-2000

5.2.6 Vancouver

6. Bibliotecas de Facultades...

6.1 Antecedentes de la Biblioteca.

6.2 Objetivos

6.3 Organización

6.4 Comisión de Biblioteca, base legal

6.5 Reglamento

6.6 Catálogo manual

6.7 Colección documental

6.8 Servicios

6.9 Ubicación y horario.

SEGUNDO MÓDULO: Las tecnologías de la información y la comunicación (TICs) en los servicios bibliotecarios

1. Catálogo automatizado (OPAC)
 - 1.1 Acceso al catálogo BIBLO y FAC.
 - 1.2 Estrategias de búsqueda
 - 1.2.1 Diccionario
 - 1.2.2 Búsquedas booleanas
2. Procedimientos de recuperación de los documentos.
 - 2.1 Identificación de la información recuperada
 - 2.2 Uso de la información recuperada
 - 2.3 Importancia de la recolección de las referencias bibliográficas para la localización de la información
3. Portal WEB del SIBIUP
 - 3.1 Clasificación de la información en el Portal
 - 3.1.1 Información administrativa, referencial en texto completo
 - 3.2 Servicios en línea a través del Portal
 - 3.2.1 Catálogo en línea (OPAC)
 - 3.2.2 Apoyo a la investigación
 - 3.2.3 Preguntas y respuesta en línea
 - 3.2.4 Petición de compras de Documentos
 - 3.3 Bases de datos suscritas
 - 3.3.1 EBSCO Host
 - 3.3.2 e-libro
 - 3.3.3 WEX Americas Inc.
 - 3.3.4 ProQuest
 - 3.4. Otras bases de datos temporales
 - 3.4.1 JoVe
 - 3.4.2 Springerlink
 - 3.5. Bases de datos y colecciones digitales de libre acceso (Open Access)
 - 3.5.1 Biblioteca Digital
 - 3.5.2 Latindex
 - 3.5.3 Redalyc
 - 3.5.4 SciELO
 - 3.5.5 Otros enlaces (hipervínculos)
4. Internet como herramienta de apoyo a la docencia y la investigación.
 - 4.1 Buscadores.
 - 4.2 Recuperación de información

ANEXO. Diseño curricular.

PRESENTACION

El Sistema de Bibliotecas de la Universidad de Panamá (SIBIUP), desde su creación, ha promovido la ejecución de orientaciones formales sobre el uso eficiente de los recursos documentales existentes en las diferentes bibliotecas, principalmente para los estudiantes que ingresan a la Universidad de Panamá.

Con este propósito fundamental, se formalizan los programas de “formación de usuarios” en las bibliotecas de facultades y de los centros regionales universitarios, a partir de 1996.

En noviembre de 2008, se crea la Comisión responsable de elaborar el Programa de Formación de Usuarios, con la posibilidad de contar con un “programa formal” en el SIBIUP.

Con mucha satisfacción presentamos este documento que contiene valiosas informaciones, las cuales representan el núcleo para la ejecución del Programa de Formación de Usuarios en las diferentes unidades académicas de la Universidad de Panamá.

Un reconocimiento a los miembros(as) de la Comisión, quienes trabajaron arduamente para lograr el resultado que se presenta. De igual forma, a quienes tuvieron la responsabilidad de la revisión y estilo del documento final. Por otro lado, destacar el papel que debe jugar el personal que tendrá bajo su responsabilidad la ejecución del Programa de Formación de Usuarios, de modo que se logre un impacto y reconocimiento de la biblioteca, como apoyo irrestricto para el proceso de enseñanza – aprendizaje.

INTRODUCCIÓN

La comunidad universitaria requiere de instituciones de educación superior que ofrezcan un soporte eficaz al proceso enseñanza-aprendizaje. La Universidad de Panamá, a través del Sistema de Bibliotecas de la Universidad de Panamá - SIBIUP-, tiene el compromiso de atender esta necesidad.

Conscientes de esta situación, la Dirección del SIBIUP conforma, en noviembre de 2008, la “Comisión de Formación de Usuarios”; cuyo objetivo fue la elaboración del Programa de Formación de Usuarios.

La redacción de este valioso instrumento se realizó a través de numerosas reuniones de trabajo de los miembros de la Comisión, y consultas al Comité Técnico, instancia conformada por los jefes de las diferentes unidades que conforman el SIBIUP.

Este programa tiene como propósito lograr, que los usuarios lleguen a ser autosuficientes en el manejo de las diferentes herramientas documentales y tecnológicas ofrecidas en el SIBIUP.

El mismo, está desarrollado en dos módulos. El primero, “La biblioteca académica de la Universidad de Panamá”, describe los elementos que caracterizan a la biblioteca universitaria o académica; presentando su valor e importancia en los procesos de aprendizaje e investigación.

El segundo módulo, “Las tecnologías de la información y la comunicación (TICs) en los servicios que brindan las bibliotecas del SIBIUP”; orienta al estudiante para el uso eficiente y mejor

aprovechamiento de las herramientas tecnológicas para acceder y utilizar la información en formato electrónico que se promueve a través del PORTAL WEB del SIBIUP: www.sibiup.up.ac.pa.

El programa va dirigido a los estudiantes de primer ingreso, profesores y colaboradores de la Universidad de Panamá. Se iniciará en el 1er Semestre Académico 2010. Serán responsables para su ejecución los jefes de bibliotecas de las facultades del SIBIUP.

Exhortamos a las autoridades correspondientes para la implementación del Programa, posterior a su revisión y discusión con el personal responsable de la ejecución del referido programa.

La Comisión recomienda que este programa sea revisado y actualizado anualmente de manera que responda a las demandas del proceso enseñanza – aprendizaje en nuestra Primera Casa de Estudios.

Módulo no. 1. La biblioteca académica de la Universidad de Panamá.

1. La Biblioteca.

1.1. Conceptualización

El término biblioteca, responde a una realidad compleja y múltiple, difícil de sistematizar en una definición estática; más aún, cuando se trata de una entidad de carácter dinámico y, por tanto, cambiante. Proviene del griego *theke* -caja- y *biblion* -libro; es decir, el lugar donde se guardan o custodian los libros. En el lenguaje cotidiano se ha entendido por biblioteca tanto el armario, mueble o estantería donde se guardan libros y documentos, como el local o edificio, la institución o entidad de lectura pública y la colección de obras análogas o semejantes entre sí que forman una serie determinada.

Esta realidad y diversidad se ponen de manifiesto de forma más evidente en la actualidad, cuando la biblioteca se encuentra en un momento de transformación y cambio, producto del auge tecnológico y de una concepción económica de las instituciones de servicios, telecomunicaciones y turísticos.

José Gómez Hernández¹ cita La Norma UNE 50-113-92, sobre *Conceptos básicos de información y documentación* y define el término biblioteca en dos sentidos:

- a).** Cualquier colección organizada de publicaciones en serie y libros impresos u otros tipos de documentos gráficos o audiovisuales, disponibles para préstamo o consulta.
- b).** Organismo, o parte de él, cuya principal función consiste en constituir bibliotecas, mantenerlas, actualizarlas, y facilitar el uso de los documentos que precisen los usuarios para satisfacer sus necesidades de información, de investigación, educativas o de esparcimiento, contando para ello con un personal especializado.

Hay que tener en cuenta que éstos son los requisitos mínimos de una biblioteca; por consiguiente, no se excluyen otros servicios y documentos, tanto en papel, como en soporte electrónico. Actualmente la biblioteca se constituye como un fin para resolver la búsqueda de

¹ José A Gómez Hernández. Gestión de Biblioteca s. [en línea] Murcia: España, 2002. Disponible en: <http://www.um.es/gtiweb/jgomez/bibgen/intranet/02conceptob.PDF> (Consulta: 9 de enero de 2009)

información de quienes acuden a ella, utilizando colecciones documentales y recursos electrónicos de manera selectiva, valorando su contenido, su alcance y la importancia de acuerdo a la temática a investigar.

1.2. Tipos y características

Existen autores que han clasificado a las bibliotecas según sea la demanda y la oferta de su población usuaria; sin embargo, tomaremos de referencia la clasificación presentada por UNESCO e IFLA y citada por Gómez Hernández²:

- a) Bibliotecas nacionales, depositario de la memoria nacional.
- b) Bibliotecas de instituciones de enseñanza superior: bibliotecas universitarias centrales, denominadas también académicas,
- c) Bibliotecas de institutos y departamentos universitarios, bibliotecas de centros de enseñanza superior, que no forman parte de la universidad.
- d) Otras bibliotecas importantes no especializadas. Son bibliotecas enciclopédicas de carácter científico o erudito, que no son ni universitarias ni nacionales aunque pueden ejercer funciones de biblioteca nacional en un área geográfica determinada (bibliotecas centrales de comunidades autónomas, etc.)
- e) Bibliotecas escolares, responden a los procesos de enseñanzas de los planteles educativos, colegios o escuelas.
- f) Bibliotecas públicas o populares, ubicadas en las urbes públicas, ciudades, cabeceras de provincias, distritos y en uno que otro caso corregimiento. Su población usuaria es el público en general.
- g) Bibliotecas especializadas, su escenario son instituciones u organismos especializados en temas particulares de interés académico, científico o de investigación.

1.2.1. La biblioteca universitaria.

James Thompson³ citando un informe dado por la University Grants Committee, en 1977, en el prólogo que realizó Wolfenden afirmaba que este tipo de “biblioteca es el corazón de la universidad, ocupando un lugar central y básico, como un recurso que es, ocupa y sirve a todas las funciones de una universidad: enseñanza e investigación, creación de nuevo conocimiento y la transmisión a la posteridad de la ciencia y la cultura del presente”.

Esta definición es muy tradicional, debido a los cambios trascendentales que se han dado en los últimos años en las universidades y, por ende, en las bibliotecas. Los cambios estructurales han permitido reevaluar su función en la sociedad, precisar y establecer roles como:

- a. Del énfasis en la posesión de la información, a la accesibilidad de la información.
- b. De la orientación, hacia el producto a una orientación hacia el usuario.
- c. De la información como un bien público, a la existencia de servicios comerciales de la información y del monopolio de las bibliotecas respecto de la información y la competencia.
- d. De una biblioteca que espera a los usuarios, a una biblioteca que va en busca de ellos.
- e. De servicios generales, a servicios personalizados especializados.
- f. Del trabajo individual, al trabajo en equipo.
- g. De la biblioteca unitaria, a los sistemas bibliotecarios.

² Op. cit.

³ James Thompson, Reg Carr. La biblioteca universitaria: introducción a su gestión. Salamanca: Fundación Germán Sánchez Ruiperez ; Madrid: Pirámide, 1990.

En el siglo XXI, la biblioteca universitaria vislumbra un significado mucho más amplio, añadiendo procesos integradores, de gestión, de calidad, de pertinencia, eficacia y eficiencia; participando activamente en el proceso de aprendizaje de los estudiantes y su colaboración con la estructura docente y administrativa de la universidad.

2. Las fuentes de información.

2.1. Clasificación

Las fuentes de información se convierten en la memoria universal de toda biblioteca universitaria. Carrizo, Irureta-Goyena Sánchez y López de Quintana Sáenz⁴, definen el concepto de fuente de información como “los materiales o productos, originales o elaborados, que aportan noticias o testimonios a través de los cuales se accede al conocimiento, ... son huellas, testimonios o conocimientos aportados por el hombre en el discurrir del tiempo y pueden ser restos biológicos, monumentos, documentos, libros o productos de un ordenador, todo aquello que suministre una noticia, una información o un dato”.

Esta consideración, pone de manifiesto la amplitud del concepto, teniendo cabida todos los elementos que, sometidos a la interpretación, pueden transmitir conocimiento, tal como una cerámica antigua, un mapa, un globo terráqueo, un cuadro, una pintura, una partitura musical, un libro, una tesis, un CD Rom, una memoria USB, entre otros.

Carrizo, Irureta-Goyena y López de Quintana⁵ clasifican las fuentes documentales en: primarias, secundarias, terciarias y medios complementarios, conforme se indica a continuación.

A. Fuentes primarias.

1. Textual.

- ✓ Literatura gris.
 - Actas de Congresos.
 - Informes.
 - Ediciones técnicas: Normas y patentes.
 - Folletos.
 - Propaganda
 - Separatas.
 - Tesis.
 - Traducciones.
- ✓ Monografías.
- ✓ Publicaciones periódicas / seriadas.
- ✓ Obras de consulta o referencia: almanaques, anuarios, diccionarios, enciclopedias, directorios, glosarios, atlas, manuales.

⁴ Gloria Carrizo Sainero, Pilar Irureta-Goyena Sánchez, Eugenio López de Quintana Sáenz. Manual de fuentes de información. Madrid : CEGAL, 1994.

⁵ Colombia. Universidad de Antioquia. Aprende en línea [en línea] Disponible en: <http://aprendeonline.udea.edu.co/lms/moodle/file.php/51/tema4/pdf/TipologiasFuentesInformcionon.pdf>. [Consulta: 12 de enero de 2009]

2. No textual.

- ✓ Carteles.
- ✓ Cuadros de pintura.
- ✓ Dibujos.
- ✓ Esculturas.
- ✓ Fotografías.
- ✓ Mapas.
- ✓ Partituras.
- ✓ Planos.
- ✓ Grabado.

3. Especial por soporte.

- ✓ Audiovisual.
- ✓ Legible por máquina.
- ✓ Proyectable.
- ✓ Sonoro.
- ✓ Táctil.
- ✓ Textual (pápiro y pergamino).

B. Fuentes secundarias.

1. Material impreso.

- ✓ Bibliografías.
 - Bibliografías Generales.
 - Bibliografías especializadas (analítica, descriptiva, crítica, corriente, retrospectiva).
 - Bibliografías internacionales.
 - Bibliografías locales o regionales.
 - Bibliografías comerciales (catálogos).
 - Bibliografías nacionales.
- ✓ Boletines bibliográficos y de resúmenes.
- ✓ Catálogos (alfabético, autor / materia / título, colectivo).
- ✓ Índices (acumulativo, alfabético, de citas, de autores, etc.)

2. No impreso.

- ✓ Bases de datos referenciales manuales (catálogo).
- ✓ Catálogo automatizado (OPAC).
- ✓ Índice Automatizado.

C. Fuentes terciarias.

1. Documentos secundarios reelaborados.

- ✓ Bibliografía de bibliografías.

D. Medios complementarios.

- ✓ Clasificaciones.
- ✓ Distribuidores de bases de datos.
- ✓ Redes de área local (LAN).
- ✓ Servicios en línea.
- ✓ Servicios videotex.
- ✓ Tesauros.
- ✓

2.2 Soportes en que se presenta la información.

Torres de Ramírez⁶ conforme los señalan algunos autores, clasifica el soporte en que aparece la información en: tradicional (papel), audiovisual y automatizada. Además, señala que “por su procedencia y origen” la información se clasifica en: “personales, institucionales y documentales”.

En el Sistema de Bibliotecas (SIBIUP) la información como estructura lógica, aparece en los siguientes soportes:

A. Impreso (papel). Denominado el soporte tradicional y entre las que se encuentran: las colecciones de libros, revistas, tesis de pre y postgrado, partituras, gacetas oficiales, periódicos, boletines, obras de referencia (enciclopedias, diccionarios, entre otros).

B. Electrónico y digital. Esta clasificación ha tenido su aparición en los últimos años, como medio de acceso, visualización y recuperación, mediante el uso de las tecnologías.

La recuperación es posible a través de catálogos en línea, buscadores a través de Internet, repertorios bibliográficos en línea, bases de datos y otros. Los formatos utilizados para su visualización son:

- **PDF** (Portable Document Format) o formato de documento portátil;
- **HTML** (HyperText Markup Language) o lenguaje de marca de hipertexto;
- **DOC**, utilizado por Microsoft Word como medio para recuperar información desde Internet;
- **JPG**, Joint Photographic Experts Group, para la digitalización de imágenes;
- **PPT**, es un formato de extensión para los archivos generados en Microsoft Power Point y puede contener presentaciones con audio, video y texto.

C. Audiovisual. Clasificación que se hace para las publicaciones no tradicionales como los CD-ROM, DVD, casetes, VHS, Diapositivas, Microfilm, Chips, USB, etc.

3. El catálogo.

3.1 Acceso a la información documental.

El catálogo es un recurso de valor e importancia; es el índice general de la biblioteca. Su función radica en la búsqueda y recuperación de los documentos. A través de este valioso recurso el usuario conoce y utiliza los documentos que se relacionan a un tema, ya sea con fines personales o de investigación.

En las bibliotecas se identifican varios tipos de catálogos; los más comunes son: manual y en línea (OPAC).

A. Catálogo manual. La información se recupera a través de fichas impresas (generalmente de 3x5 pulgadas) ordenadas alfabéticamente y colocadas en un gavetero. Por siglos, ha sido utilizado para almacenar las referencias bibliográficas del acervo de la biblioteca. Su organización, generalmente es por autor, título y materia.

B. Catálogo en línea (OPAC). Tiene sus orígenes en el catálogo manual y se visualiza (consulta) por medio de la computadora.

Según Maguiña Lázaro⁷, los catálogos en línea, “son sistemas computarizados de acceso público que permiten la búsqueda, la consulta y la visualización de los registros bibliográficos y no

⁶ Las fuentes de información: estudios teórico-prácticos. Madrid : Editorial Síntesis, 1998.

bibliográficos de una biblioteca. Están diseñados para interactuar con los usuarios y son parte esencial de los sistemas de automatización de las bibliotecas”.

Los componentes básicos de un catálogo en línea son:

- 1) Interfaz de usuario a través de la pantalla del computador.
- 2) Pantallas de recuperación (técnicas de recuperación)
- 3) Estructura lógica de almacenamiento y recuperación (base de datos)
- 4) Sistema operativo y de red (software)
- 5) Estructura física del sistema (Hardware).

3.2 Descripción catalográfica de la información.

El elemento principal del catálogo manual es la ficha bibliográfica y presenta los siguientes elementos:

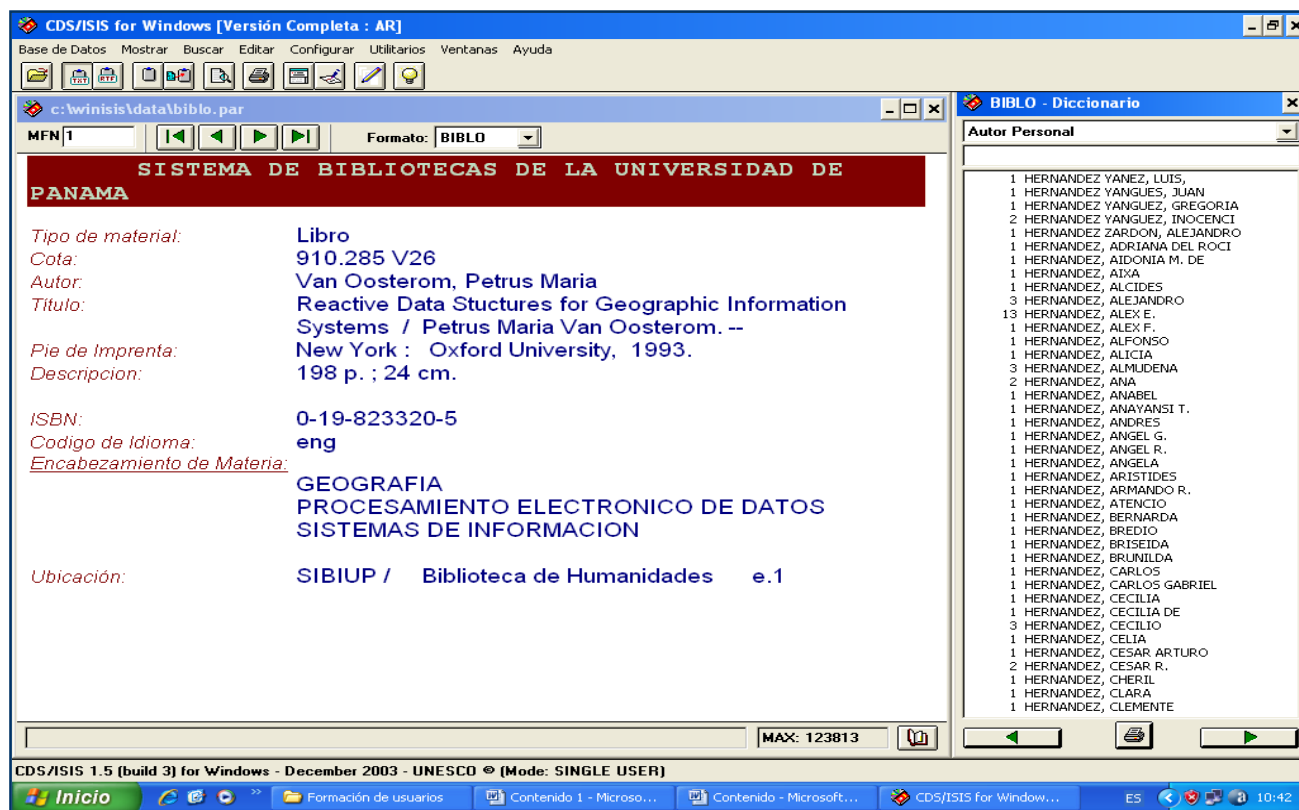
- ❖ **Signatura topográfica:** número de identificación, de acuerdo al Sistema de Clasificación Decimal Dewey y/o la Library of Congreso (LC, Biblioteca del Congreso de los Estados Unidos). Este último es utilizado en las bibliotecas de las Facultades de Medicina, Odontología y Enfermería. Otro elemento que forma parte de la signatura topográfica es el Cutter o clave de autor. La clave de autor es antecedida con la primera letra del apellido principal del autor de la obra y un número que se obtiene de la Tabla Cutter
- ❖ **Información catalográfica o cuerpo de la ficha:** es la descripción física del documento, a través del autor, título de la obra, edición, lugar de publicación, editorial, año, dimensiones de la obra y serie. El punto de acceso es parte importante para la recuperación por autor, título o materia.
- ❖ **ISBN (International Standard Book Number)** es el número de registro de la obra (libro).
- ❖ **Notas:** explicación breve del contenido u otra descripción que se quiera resaltar de la obra.
- ❖ **Trazado:** parte de la ficha bibliográfica que identifica las materias o descriptores, los coautores, traductores, editores, entre otros.

Ejemplo de la estructura de la ficha catalográfica de un catálogo manual



027.7	BIBLIOTECAS-ADMINISTRACIÓN
T37	Thompson, James La biblioteca universitaria : introducción a su gestión / James Thompson, Reg Carr. – 1ª. ed. – Madrid, España : Fundación Germán Sánchez Ruipérez : Pirámide, 1990. 341 p. ; 21 cm. – (Biblioteca del libro ; 30)
	ISBN: 84-86168-47-3 1. BIBLIOTECAS UNIVERSITARIAS 2. BIBLIOTECAS-ADMINISTRACIÓN I Carr, Reg, coaut. II. Título

Interfaz usuario - base de datos "Winisis"



4. La descripción bibliográfica.

4.1 Importancia.

Los manuales de estilo de publicaciones describen los requerimientos para la preparación y presentación de trabajos escritos. Dentro de los aspectos del estilo, la presentación de la referencia bibliográfica se establece para normalizar el formato de la bibliográfica de aquellos documentos que dan validez al trabajo intelectual y permiten al lector localizar las fuentes consultadas por el autor.

En términos generales, cada área del conocimiento, tiene normas específicas para identificar las fuentes documentales que los autores deben seguir con precisión, al momento de organizar la bibliografía de un trabajo académico.

La bibliografía es una lista alfabética de libros y otras fuentes consultadas que fueron examinadas durante la preparación de una investigación o un trabajo académico. Conformada por un conjunto de datos (referencia bibliográfica) que describen a los elementos esenciales que identifican a los documentos utilizados en determinado trabajo escrito. Sin embargo, el orden de la información y la puntuación, de los elementos que conforman la "referencia bibliográfica" varían, dependiendo de la norma utilizada.

4.2 Normas internacionales.

Las orientaciones que se ofrecen constituyen apenas una guía para la presentación de la bibliografía de los documentos utilizados en la elaboración de trabajos escritos; por tanto, no se pretende profundizar en el tema, ya que esta es una disciplina del campo bibliotecológico que aborda ampliamente conceptos y contenidos referentes a esta disciplina. Sólo se hace mención a los “elementos esenciales” que identifican a la publicación (texto impreso u otros), conforme se indica:

- a. **Autor:** nombre completo del autor principal de la obra.
- b. **Título de la obra:** identificación en la portada del título, generalmente resaltado en letras de mayor tamaño.
- c. **Edición:** impresión de una obra, identificada como primera, segunda... edición.
- d. **Lugar de publicación:** área geográfica donde se editó, imprimió o publicó la obra.
- e. **Editorial:** entidad responsable de la publicación y/o edición de la obra.
- f. **Año de publicación:** período (tiempo) en que se publicó la obra.

4.2.1 MLA (Modern Language Association of America).

El estilo MLA agrupa las recomendaciones de la Asociación Americana de Lenguaje Moderno (1998). Utilizado principalmente en áreas como literatura o humanidades.

Ejemplo:

Gitman, Lawrence. Fundamentos de administración financiera. México. Harla, 1986.

4.2.2 APA (American Psychological Association).

Creada por la Asociación Americana de Psicología, la APA (1994) es la norma que utilizan la mayoría de las publicaciones científicas de las ciencias sociales.

Ejemplo:

Bekerian, D. A., (1992). People in organizations: An introduction to organizational behavior (3ª ed.). New York: McGraw-Hill.

4.2.3 Chicago.

The Chicago Manual of Style es la guía de estilo publicado por la Universidad de Chicago en 1993. Utilizado principalmente en áreas como humanidades y ciencias sociales. Consulta de este manual en español, preparado por Manuel Castañeda de la Biblioteca del Centro de Investigación Económicas de México bajo la dirección: http://biblioteca.cide.edu/Chicago_Manual_of_Style_20052_oct.htm

Ejemplo:

Tilly, Charles. *From Mobilization to Revolution*. New York: McGraw-Hill, 1978.

Norma internacional que establece criterios de redacción de referencias bibliográficas para monografías (libros), partes de monografías (libros), revistas, artículos, patentes, etc.

El orden inicia con el o los apellido(s), nombre (s), título del libro, edición, lugar de edición, editorial y año de edición.

Ejemplo:

ANDERSEN, Virginia. *Manual fundamental de Microsoft Access 2002 Office XP*. Madrid: Anaya, 2002. 800 p.

4.2.5 ISO 690-2000.

Los documentos presentados en los soportes en formato electrónico, se les aplica la **Norma ISO 690 parte 2** para listas de bibliografías electrónicas como: textos electrónicos, bases de datos y programas informáticos. Esta norma internacional ha sido preparada por el Comité Técnico de la ISO TC 46, Subcomité 9, encargado de desarrollar normas internacionales para la presentación, identificación y descripción de los documentos.

La norma ISO 690-2 ha sido aprobada para su publicación como norma internacional y está disponible en su versión impresa desde finales del otoño de 1997.

Los elementos bibliográficos a considerar son: responsabilidad, título de la obra*, tipo de soporte, edición*, lugar de publicación*, disponibilidad y acceso*, fecha de consulta*. Esta norma puede accederse en español, traducida por Cristóbal Pasadas Ureña, Universidad de Granada España a través de la dirección:

http://www.ugr.es/~pwlac/G00_Referencias_electronicas.html

Ejemplo:

PATRIAS, Karen. National Library of Medicine recommended formats for bibliographic citation [en línea]. Bethesda: National Library of Medicine, 1991. [Fecha de consulta: 3 marzo 2007]. Disponible en:
<http://www.nlm.nih.gov/pubs/formats/recommendedformats.pdf>.

4.2.6 Vancouver.

Tiene su origen en la reunión del Comité Internacional de Directores de Revistas Médicas (1978) quienes se propusieron la creación de pautas relativas al formato de los manuscritos que llegaban a sus revistas.

El Comité Internacional de Directores de Revistas Médicas reunido en Vancouver, Canadá, en 1978, establece las directrices para los manuscritos enviados a sus revistas. El grupo llegó a ser

conocido como Grupo Vancouver. Los resultados, se publicaron por vez primera en 1979. El Grupo creció y se convirtió en el Comité Internacional de Directores de Revistas Médicas (CIDRM), se reúne anualmente.

Los elementos y el orden es el siguiente: autor (es). Título del libro, Edición, Lugar de publicación: editorial y año

Ejemplos:

Jiménez Murillo L, Montero Pérez FJ. Compendio de Medicina de Urgencias: guía terapéutica. 2ª ed. Madrid: Elsevier; 2005.

Rohen JW, Yokochi C, Lütjen-Drecoll E. Atlas de anatomía humana: estudio fotográfico del cuerpo humano. 6ª ed. Madrid: Elsevier Science; 2007.

5. El Sistema de Bibliotecas de la Universidad de Panamá.

5.1 Antecedentes.

Desde sus inicios, la Universidad de Panamá consideró la importancia de la biblioteca en el desarrollo de las actividades académicas y administrativas. La organización de la Biblioteca de la Universidad de Panamá, estuvo a cargo del bibliotecario estadounidense Gastón Litton.

En 1950, la Universidad de Panamá se traslada al actual Campus. La biblioteca empieza a prestar servicios en "La Colina". Posteriormente, desde abril de 1978, está ubicada en un nuevo edificio, con el nombre de Biblioteca Interamericana Simón Bolívar, mediante un convenio con la Organización de Estados Americanos, en conmemoración al Sesquicentenario del Congreso Anfictiónico de Panamá (1826).

Factores como: la masificación estudiantil en la Universidad de Panamá, el cambio en los métodos de enseñanza, la proliferación de cursos de postgrado, el incremento en el número de docentes con título de maestría y doctorado; un grupo considerable de personas realizando investigaciones y preparando trabajos académicos o tesis y la atención a grupos externos (fuera de la Universidad de Panamá), han exigido que la Biblioteca cambie hacia el uso de las nuevas tecnologías en beneficio del quehacer universitario. El 31 de enero de 1996, el Consejo Académico aprueba el Sistema de Bibliotecas de la Universidad de Panamá (SIBIUP). El SIBIUP está conformado por la Biblioteca Interamericana Simón Bolívar, eje central, las bibliotecas de facultades y de los centros regionales universitarios, extensiones docentes e Institutos.

5.2 Misión y Visión.

Misión. Acceso y disponibilidad a información pertinente y relevante para la comunidad universitaria y en el ámbito nacional, independiente del formato y de su ubicación física.

Visión. Sistema de información documental que permita acceso y disseminación efectiva de información, mediante la tecnología, fortaleciendo la docencia, investigación, extensión y producción en la Universidad de Panamá.

5.3 Base legal.

El Consejo Académico 5-96 del 31 de enero de 1996, aprueba las “Normas y políticas del SIBIUP”, que contiene aspectos sobre: servicios, colección, personal, finanzas y administración. También, incluye la base fundamental del Organigrama del SIBIUP; es decir, los departamentos.

La Reunión 15-96 del Consejo Académico, celebrada el 15 de abril de 1996, aprobó el Informe 96-100, de la Comisión de Asuntos Académicos, relativos al Sistema de Bibliotecas de la Universidad de Panamá. El documento aprobado describe los objetivos, delinea las tareas y los componentes del SIBIUP.

5.4 Organización (estructura).

Con la creación del Sistema de Bibliotecas de la Universidad de Panamá surge la estructura orgánica del SIBIUP.

El SIBIUP, está conformado por 31 bibliotecas, distribuidas de la siguiente manera:

- **Campus Universitario:** Biblioteca Interamericana Simón Bolívar, 13 (trece) Bibliotecas de Facultades, 4 (cuatro) de Institutos y el Centro de Documentación de la Vicerrectoría de Investigación y Postgrado
- **Centros Regionales Universitarios:** 8 (ocho) bibliotecas, distribuidas en el interior del país.
- **Extensiones Docentes:** 3 (tres) bibliotecas, también en el ámbito nacional.
- **Biblioteca Nacional de Salud:** creada el 17 de julio de 2009, con sede en las antiguas instalaciones del Hospital Santo Tomás.

El SIBIUP cuenta con un elevado número de profesionales en Bibliotecología, situación que lo coloca en ventaja con otros sistemas bibliotecarios de la región y que le permite brindar servicios tradicionales (consulta en sala y préstamo para llevar a casa, préstamo interbibliotecario, orientación al usuario e Internet) a estudiantes, profesionales de diferentes instituciones de enseñanza superior, empresas públicas y privadas, en el ámbito nacional. Y además mantiene el catálogo en línea OPAC que se puede consultar desde cualquier computador con conexión a Internet, dentro y fuera de la Universidad de Panamá al acceder al portal (www.sibiup.up.ac.pa).

Su estructura orgánica está conformada por seis departamentos albergados en el edificio de la Biblioteca Interamericana Simón Bolívar: Cómputo, Procesos Técnicos, Adquisiciones e Intercambio, Administrativo, Coordinación de Bibliotecas de Facultades, CRUs e Institutos y la Coordinación de la Biblioteca Interamericana Simón Bolívar.

5.5 Biblioteca Interamericana Simón Bolívar, nodo Central del SIBIUP.

La Biblioteca Interamericana Simón Bolívar, inicia sus labores en el mes de junio de 1978. Actualmente es una de las más grandes bibliotecas, y la que atiende la mayor cantidad de usuarios en el ámbito nacional, cuenta en su estructura con nueve secciones de servicios.

5.5.1 Secciones.

La Biblioteca Interamericana Simón Bolívar, está compuesta por las siguientes secciones:

Sección de Referencia: es una colección que la integran enciclopedias, diccionarios, manuales, atlas, bibliografías, entre otras obras consideradas de consulta rápida.

Sección de Multimedia: Su principal servicio es la consulta de Internet y bases de datos, pero también posee, la colección de publicaciones electrónicas en CD ROM y DVD. Permite al usuario utilizar los recursos en línea y el alquiler de equipos.

Sección de Circulación: Colección de libros de texto en los que se encuentran todos los temas relacionados al conocimiento. Es la única colección que se facilita en calidad de préstamo, siempre que existan más de dos ejemplares.

Sección de Tesis: Su acervo bibliográfico (colección), la componen los trabajos de grado (tesis) que desarrollan los estudiantes al culminar sus estudios de pre y postgrado en la Universidad de Panamá. Es una colección sólo para consulta en sala.

Sección de Colecciones Especiales: Ofrece material bibliográfico antiguo, libros escritos por panameños y otros sobre nuestro país escrito por autores extranjeros. El acervo es producto de las donaciones de autores y personajes ilustres nacionales.

Sección de Hemeroteca: Contiene en su colección publicaciones hemerográficas (publicaciones periódicas y seriadas). Entre las que se encuentran revistas y periódicos (nacionales e internacionales), publicaciones de gobierno, boletines informativos, gacetas oficiales, publicaciones de instituciones. Además, contiene rollos de periódicos antiguos microfilmados y un catálogo de analíticas de artículos.

Sección de Registro y Paz y Salvo: Expide la Tarjeta de lector, la cual es requisito para recibir los servicios de préstamo y consulta de libros. También mantiene actualizada la Bases de Datos de Morosos del SIBIUP, para expedir el Paz y Salvo de Biblioteca, a quienes lo requieran. Además, sirve de enlace con el Departamento de Cómputo del SIBIUP para brindar el servicio de "Internet Inalámbrico".

Sección de Conservación: Su principal objetivo es preservar y mantener en óptimas condiciones la colección documental del SIBIUP, utilizando métodos de conservación y restauración. También brinda, a través de convenios, apoyo a otras instituciones y entidades nacionales.

Sección Braille: Colección de libros y/o documentos en formato braille para usuarios con discapacidad visual. Brinda los servicios de consulta y préstamo adaptados a esta población especial.

5.5.2 Servicios.

Los servicios son diversos, tales como: consulta en sala, préstamo interbibliotecario, Internet, Internet inalámbrico, expedición de la Tarjeta de Lector (inscripción, actualización y/o duplicado), paz y salvo, entre otros servicios. Además, cuenta con una sala de estudio individual y otra para trabajos en grupo.

5.5.3 Requisitos para el acceso.

Para obtener información sobre los servicios que ofrece esta Biblioteca, escriba la siguiente dirección electrónica: <http://www.sibiup.up.ac.pa/requisitos.html>. Bajo ésta se despliegan los requisitos que deben cumplir los usuarios para acceder a los servicios que brinda la Biblioteca.

5.5.4 Ubicación y horario.

La Biblioteca Interamericana Simón Bolívar está ubicada dentro del Campus Universitario, al frente del edificio de la Facultad de Derecho y Ciencias Políticas.

El horario de atención al público es:

- Lunes a viernes: 8:00 a.m. a 9:00 p.m., sin cerrar al mediodía;
- Sábados: 9:00 a.m. a 2:00 p.m.

6. Bibliotecas de Facultades, Centros Regionales Universitarios, Institutos y Extensiones Docentes.

Este módulo corresponde a la realidad de cada Biblioteca, por tanto, corresponde su desarrollo conforme los puntos que se indican.

- 6.1 Antecedentes.
- 6.2 Objetivos.
- 6.3 Organización.
- 6.4 Comisión de Biblioteca, base legal.
- 6.5 Reglamento.
- 6.6 Catálogo manual.
- 6.7 Colección documental.
- 6.8 Servicios.
- 6.9 Ubicación y horario.

Módulo nº 2. Las tecnologías de la información y la comunicación (TICs) en los servicios bibliotecarios.

1. Catálogo automatizado (OPAC).

El catálogo en línea u OPAC (Online Public Access Catalog) es una herramienta de apoyo que agiliza la búsqueda y recuperación de información referencial, sustituyendo el uso del catálogo manual.

1.1 Acceso al catálogo BIBLO y FAC.

El OPAC del SIBIUP, utiliza el software gratuito “WINISIS”, propiedad de la UNESCO.

Este software ha permitido que existan dos bases de datos referenciales, utilizando una misma interfase; la base de datos BIBLO y FAC. La primera, contiene el acervo bibliográfico del Sistema de Bibliotecas para la localización de información en cualquier biblioteca perteneciente al SIBIUP (Facultades, Centros Regionales, Institutos y Extensiones Docentes). La segunda es la base de datos que contiene sólo los registros o el acervo bibliográfico que está en las Bibliotecas de la Facultades. Ambas bases utilizan la misma interfase, destacando los diferentes tipos de búsqueda y otros elementos de relevancia.

1.2 Estrategias de búsqueda.

1.2.1 Diccionario.

Para realizar búsquedas es necesario Identificar en la interfase el “Diccionario”. Esta herramienta se activa de dos formas: a través de la barra de herramienta, al desplegar “Mostrar”, luego desplazarse hasta “Abrir diccionario”. La otra forma es activando el ícono del “librito abierto” en

la parte inferior derecha de la pantalla de recuperación. Al activar este ícono se abre la pantalla con los elementos de búsquedas listados, iniciando por el “Autor”.

La búsqueda con la ayuda del diccionario permite localizar información a partir de una palabra que se digite, ejemplo: localizar información relacionada con “mujeres”: digite en la barra de digitación del diccionario la palabra “mujeres”, luego seleccione en el listado del diccionario desplegado: “En cualquier campo” o “Temas/ Descriptores”. Se desplegará un listado con la palabra “mujeres”, seguidamente, hacer doble clic. Se abrirá una pantalla de ejecución, con el término seleccionado. En esta pantalla elija “Ejecutar”, como resultado se le abrirá la pantalla de recuperación con todos los registros relacionados al término “Mujeres”.

El botón diccionario muestra los índices alfabéticos de los términos de búsqueda para arrastrar y soltar en los espacios de búsqueda de elementos. El diccionario contiene términos de todos los campos que tienen índices.

1.2.2 Búsquedas “booleanas”.

Para buscar términos de búsquedas puedes combinar varios términos para obtener búsquedas más exactas. Para combinar se utilizan unas herramientas llamadas “Operadores Booleanos”.

Los “operadores booleanos” se encuentran en las pantallas tanto de búsqueda experta, como asistida. Estos operadores son **AND**, **OR** y **NOT**.

El operador AND permite la intersección de los términos y se lo verá simbolizado con un (*) asterisco. Puedes encontrar ítems que contengan todos los términos que se están buscando. Por ejemplo: si buscas: “arte AND música”, encontrarás todos los registros que tengan las dos palabras. El registro sólo aparecerá si tiene las dos palabras. Escribe la o las palabras que buscas en la columna “Elementos de búsqueda” y presiona “Ejecutar”. Presiona luego “Mostrar” para ver tus resultados.

El operador OR permite la unión de los términos y se lo verá simbolizado por un signo (+) más. Es decir que si seguimos el mismo ejemplo: “arte OR música” encontrarías todos los registros que tengan la palabra “arte” y todos los que tengan la palabra “música”. Para revisar el contenido de los registros recuperados, utilice los íconos (punta de lanza) de fondo verde del centro y el de los extremos para desplazarse al inicio y al final de cada registro.

Por último el operador NOT permite la diferencia de términos que no se requieren y se simboliza con el signo (^) acento circunflejo. Es decir que si seguimos el mismo ejemplo: “arte NOT música” encontrará todos los registros que tengan la palabra “arte” y no tengan la palabra “música”.

2. Procedimientos de recuperación de los documentos.

2.1 Identificación de la información recuperada.

Al seleccionar un registro en la pantalla, se debe identificar los elementos al lado de la pantalla de recuperación de los registros. Estos elementos (nombres de campos) son: Tipo de material, Cota (Signatura Topográfica), Título, Autor, Edición, Pie de imprenta, Descripción, Notas, ISBN, Código de idioma (siglas en inglés), Encabezamiento de materia (Descriptores), Ubicación, entre otros.

En párrafos anteriores se mencionaba los elementos bibliográficos de una ficha catalográfica. Estos mismos elementos son iguales para un registro bibliográfico recuperado en la pantalla de la Base de Datos “Winisis”.

2.2 Uso de la información recuperada.

Es importante destacar que la información recuperada en la pantalla de “Winisis”, debe ser utilizada para localizar el material documental, para ello el usuario debe llenar la boleta (formulario con los datos completos), y si es necesario solicitar al bibliotecario la orientación para localizar el documento.

2.3 Importancia de la recolección de las referencias bibliográficas para la localización de la información.

Los usuarios que consultan la Base de Datos “Winisis”, harán copias (manuales) de los registros recuperados de las referencias bibliográficas en particular, con el título del documento, autor, año y otros elementos de relevancia para su investigación.

El control de estos datos (referencias bibliográficas) permitirá al usuario consultar y revisar periódicamente los documentos, sin necesidad de acudir a la consulta de los catálogos, ahorrando tiempo y esfuerzo en el proceso de investigación.

3. Portal WEB del SIBIUP.

3.1 Clasificación de la información.

La información que se encuentra en el Portal del SIBIUP se clasifica según su propósito y relevancia.

3.1.1 Información administrativa, referencial y en texto completo.

La información denominada “administrativa” es aquella que contiene aspectos relacionados a “Conocer al SIBIUP” y “Estructura Orgánica”. Ambos “link” se encuentran al lado izquierdo de la pantalla principal. Y son una descripción de los componentes del SIBIUP (departamentos, secciones, bibliotecas de facultades, centros regionales, entre otros). Además, contiene documentación relacionada a los planes operativos y plan estratégico.

3.2 Servicios en línea.

Los servicios en línea que ofrece el SIBIUP se clasifican en: **Catálogo en Línea (OPAC), Apoyo a la Investigación, Preguntas y Respuestas en Línea y Petición de Compras de Documentos**. Se describe a cada uno de estos servicios, utilizando, los campos y digitando la información.

3.2.1 Catálogo en línea (OPAC).

El catálogo en línea, presenta cuatro opciones: General, Tesis, Analítica y Archivo Vertical. La primera opción, presenta dos formas de recuperación de información: “simple” y “avanzada”. En la

“búsqueda simple” sólo presenta el campo de digitación y en la “avanzada” se presentan ocho opciones para digitar información.

3.2.2 Apoyo a la investigación.

La Sección Multimedia de la Biblioteca Interamericana Simón Bolívar brinda el servicio “**Apoyo a la Investigación**” el cual es una herramienta que permite a los usuarios solicitar, orientaciones sobre aspectos relativos al proceso de investigación a través de un formulario. El formato del formulario contiene opciones de selección; sin embargo en el campo “Comentarios”, el usuario puede solicitar otros temas no seleccionados en la lista.

Es importante digitar la información del nombre, Facultad y Correo Electrónico para enviar respuesta a las solicitudes.

3.2.3 Preguntas y respuestas en Línea.

A través de la Sección de Referencia de la Biblioteca Interamericana Simón Bolívar, se ofrece el servicio de “preguntas y respuesta en línea”. El formulario está diseñado para que el usuario reciba respuesta de cualquier consulta sobre temas de interés académico. El usuario debe digitar los datos de los campos que se encuentra en el formulario y hacer un clic en “Enviar”. La respuesta será enviada a su dirección de e-mail.

3.2.4 Petición de compras de documentos.

“Petición de compra de documentos” es una solicitud de apoyo al programa de “bibliografía recomendada”, para el desarrollo de la colección de las distintas bibliotecas del SIBIUP. Es un formulario que contiene campos para la digitación de datos bibliográficos de los documentos recomendados por profesores, estudiantes o investigadores, como apoyo a los planes y programas de las diferentes carreras que se imparten en la Universidad de Panamá.

Los campos considerados relevantes para hacer efectiva su localización y posterior compras son: autor, título, tipo de material, año, recomendado por y correo electrónico de quien solicita la compra.

3.3 Bases de datos suscritas.

El Sistema de Bibliotecas ha adquirido en los últimos años bibliografía en formato electrónico. Estas adquisiciones son para el uso exclusivo de estudiantes, profesores y personal colaborador de la Universidad de Panamá.

Entre las bases de datos de uso restringido están: EBSCO Host, e-libro, entre otras.

3.3.1 EBSCO.

El Sistema de Bibliotecas, cuenta con varias bases de datos en texto completo. La base de datos EBSCO es una de ellas. Contiene información de todas las áreas del conocimiento. Algunas, son multidisciplinarias como es el caso de Academic Search Premier y Fuente Académica. En el área de las ciencias de la salud están: MedicLatina, Medline y Dentistry & Oral Sciences

Source. En la especialidad de administración y negocios se encuentran: Business Source Premier, Public Administration Abstracts y Regional Business News. Las ciencias naturales y aplicadas están: [Computers & Applied Sciences Complete](#), [GreenFILE](#) y [Environment Complete](#). Las ciencias humanísticas y psicología: [Abstracts in Social Gerontology](#), [SocINDEX with Full Text](#), [Library e Information Science & Technology Abstracts](#). En el campo de la educación: ERIC y [Education Research Complete](#)

Las diferentes formas de ayuda están en esta dirección: <http://support.epnet.com/training/lang/es/es.php>. Estas herramientas de ayuda se presentan en formato Microsoft PowerPoint, Microsoft Word y Acrobat (PDF). Es importante tener en cuenta que las 14 presentaciones en Microsoft PowerPoint y las 13 en Microsoft Word, permiten a los facilitadores hacer demostraciones, paso a paso de las hojas de ayuda.

En ambos formatos es fundamental enfatizar en los tutoriales, en Microsoft PowerPoint y en las hojas de ayuda en Microsoft Word. Estas demostraciones relacionan las formas de búsquedas, creación de cuentas a través de Mi EBSCOhost, entre otras.

La Interfase de EBSCO Host ha sido mejorada y rediseñada a partir de julio de 2008; esta característica tipo Google la hace más amigable, rápida y efectiva.

3.3.2 e-libro.

e-libro es otra de las bases de datos que se puede consultar en el Portal del SIBIUP. Las ayudas para utilizarla se localizan en la dirección: <http://www.e-libro.com/>. Bajo esta dirección se encuentra la guía y el tutorial que reforzará las labores de enseñanza para bibliotecario facilitador.

Los documentos que son prioridad para enseñar a los usuarios a utilizar esta base de datos son: nuevo instructivo de e-libro, presentación e-libro y la interfaz gráfica del usuario.

El nuevo instructivo es un formato flash con audio que permite al usuario escuchar y visualizar las diversas formas para utilizar e-libro. Aspectos como búsqueda, vista y navegación son los elementos que enseña este tutorial.

3.3.3 WEX Americas Inc.

El sistema de búsquedas se puede realizar por título, palabra clave y autor; y además búsquedas avanzadas para localizar palabras en el texto completo y en las citas o referencias contenidas en las publicaciones de Annual Reviews.

3.3.4 ProQuest.

Base de datos multidisciplinaria y especializada que brinda acceso a una colección de revistas científicas y académicas. Esta colección la integran dos bases de datos multidisciplinarias: Academic Researchs Library y ProQuest Pharma Collection; cuatro en medicina: Nursing & Allied Health Source, ProQuest Family Health, ProQuest Health Management y ProQuest Health and Medical Complete; una base de datos en Psicología: ProQuest Psychology Journals; una en el área de las ciencias agrícolas: ProQuest Agriculture Journals. La dirección de ayuda para el acceso y uso de ProQuest en Internet: <http://proquest.umi.com/i-std/es/pri/topic/topic.htm#subjectdirectory>

3.4 Otras bases de datos temporales

El Sistema de Bibliotecas ofrece a través del Portal, algunas bases de datos a prueba, mismas que son ofertadas en el mercado internacional. Con la anuencia de los proveedores, estas bases de datos son colocadas (acceso gratuito) en la interface del portal, visiblemente reconocible, para que el usuario las explore y haga las recomendaciones y/o sugerencias para futuras compras.

3.4.1 JoVE

La revista de experimentos visualizados (Jove) es la nueva herramienta en la publicación de ciencias de la vida y la comunicación, con la participación de científicos, líderes de instituciones de investigación. JoVe aprovecha la tecnología de vídeo para capturar y transmitir las múltiples facetas y complejidades de la investigación en ciencias biológicas. Esta visualización y audio facilita enormemente la comprensión y reproducción eficiente de las técnicas experimentales básicas y complejas, atendiendo de este modo dos de los mayores desafíos que enfrenta la ciencia hoy día en la comunidad científica:

- a) la limitada y pobre transparencia y reproducibilidad de los experimentos biológicos.
- b) el escaso tiempo dedicado a la enseñanza presencial de las nuevas tecnologías de las ciencias experimentales por personas capacitadas.

3.4.2 SpringerLink

SpringerLink es un portal central de investigación en las áreas de ciencias, tecnologías y medicina, ofreciendo alta calidad en revistas en línea (Online Journals, libros electrónicos (eBooks) y obras electrónicas de referencias (eReference Works). Internet ofrece algunas facilidades para el manejo de esta base de datos a través de la dirección: <http://www.slideshare.net/bibliopsicouy/tutorial-springerlink>

3.5 Base de datos y colecciones digitales de libre acceso (Open Access).

Internet ofrece facilidades de acceso a información gratuita (Open Access) a la comunidad científica y académica. Aprovechando estas opciones, el SIBIUP ha puesto a disposición de la comunidad usuaria, colecciones y bases de datos en texto completo (full text) y otras que se encuentran en acceso libre (Open Access), entre las que se destacan:

3.5.1 Biblioteca digital.

Proyecto iniciado 1999 y financiado por la UNESCO, con la colaboración de expertos y especialistas en información. En principio fue un programa piloto generador de bibliotecas digitales; en él se explica cómo trasladar los documentos a material electrónico, cómo catalogar esa información y ponerla a disposición del público a través de la red mediante protocolos estandarizados.

La Biblioteca digital del SIBIUP, conformada por las tesis de maestría de la Universidad de Panamá en texto completo, aparece disponible para su consulta en el Portal, gracias al uso del programa que distribuye la Biblioteca Virtual Iberoamericana y Caribeña, "El Dorado".

Se puede acceder a la colección a través de búsqueda locales (básica y metadatos) y temas, títulos y autores por catálogos. Si elige la opción por catálogos debe utilizar el ordenamiento por el abecedario listado en la parte superior.

3.5.2 LATINDEX.

Latindex, es un Sistema Regional de Información en Línea para Revistas Científicas de América Latina, el Caribe, España y Portugal; producto de la cooperación de una red de instituciones que funcionan de manera coordinada, para reunir y diseminar información bibliográfica sobre las publicaciones científicas seriadas producidas en la región.

Los usuarios potenciales de Latindex son todos aquellos que usan, intercambian y generan información científica editada en la región, como son: los investigadores, docentes, estudiantes, administradores y planificadores de la actividad científica; editores, bibliotecarios y especialistas de la información.

Latindex sirve también a la comunidad internacional (organismos y/o personas) interesada en los contenidos, temas y acciones relacionados con la ciencia y la información científica en la región. Las publicaciones indexadas en Latindex cumplen con los estándares internacionales, principalmente aquellas que aparecen en "Catálogo".

Cuenta con un Directorio de aproximadamente 16.000 títulos de revistas y un Catálogo con 3.000 títulos de revistas. Estas últimas indexadas bajo la aplicación de una serie de criterios o parámetros de calidad editorial probados y convenidos por el Sistema Latindex.

El Sistema Latindex presenta varias opciones de búsqueda y recuperación de información, ya sea a través del directorio o del catálogo. Ambas opciones repiten las formas de recuperación. Por ejemplo las búsquedas por títulos, es por medio del abecedario, escogiendo una letra, se enlistarán los títulos de las revistas que desea localizar. Los elementos indexados, además del título son: editorial, país, tema, ISSN y el año de inicio de la revista.

Si desea por región, está la opción de búsqueda por país, por editorial o por indización; además por título de la revista.

3.5.3 Redalyc.

Redalyc es la Red de Revistas Científicas de América Latina, el Caribe, España y Portugal, proyecto impulsado por la Universidad Autónoma del Estado de México (UAEM), con el objetivo de contribuir a la difusión de la actividad científica editorial que se produce en y sobre Iberoamérica.

Las revistas que forman parte del proyecto Redalyc destacan de entre la extensa producción editorial científica de Iberoamérica, lo cual se garantiza al emplear la reconocida metodología Latindex para integrar en su acervo solamente a aquellas publicaciones que, efectivamente, cumplen con los parámetros de calidad editorial internacional; con la condición inicial de ser dictaminadas por pares académicos y publicar, en su mayoría, resultados originales de investigación científica.

Redalyc contiene 550 títulos y aproximadamente 121500 artículos en texto completo. Su motor de recuperación emplea dos formas de búsquedas: búsqueda específica por artículos que a su vez utiliza el método avanzado, por autor y palabras claves. Estas dos últimas presentan elementos de

ayuda en tres pasos. Por otro lado la búsqueda avanzada utiliza campos de digitación múltiple y los operadores booleanos.

Para la búsqueda de títulos de revistas existen tres opciones: búsqueda alfabética, por país y por área temática.

3.5.4 SciELO.

Identificadas con las siglas en inglés Scientific Electronic Library Online (Biblioteca Científica Electrónica en Línea) SciELO, es un modelo de publicación electrónica cooperativa de revistas científicas en Internet, desarrollado especialmente para responder a las necesidades de la información científica en los países en desarrollo y particularmente de América Latina y el Caribe

Proporciona una solución eficiente para asegurar la visibilidad y el acceso universal a la literatura científica; además, incluye criterios de evaluación de revistas, basado en los estándares internacionales de comunicación científica. Los textos completos son enriquecidos dinámicamente con enlaces de hipertexto con bases de datos nacionales e internacionales, como por ejemplo, LILACS y MEDLINE.

SciELO es el producto de la cooperación entre FAPESP, (Fundación de Apoyo a la Investigación del Estado de São Paulo) y BIREME, (Centro Latinoamericano y del Caribe de Información en Ciencias de la Salud), así como instituciones nacionales e internacionales relacionadas con la comunicación científica y editores científicos.

Este portal se puede acceder en tres idiomas: español, portugués e inglés. El motor de búsqueda lo componen: búsqueda por artículos (método, palabras y ubicación); lista de revistas (búsquedas por revistas: campo de digitación, búsqueda alfabética, por área temática y por entidad editora).

3.5.5 Otros enlaces (hipervínculos).

El Portal del SIBIUP integra en su interfase otros link o enlaces a instituciones de relevancia académica y científica, como es el caso de la Biblioteca Nacional, Biblioteca Virtual en Salud de Panamá, la Gaceta oficial, periódicos nacionales, Nutrinet, entre otros.

4. Internet, herramienta de apoyo a la docencia y la investigación.

4.1 Buscadores.

Una de las principales herramientas para la búsqueda y recuperación de información a través de Internet son los "Buscadores". Para tal fin se selecciona los principales buscadores de Internet: Google, Yahoo, Alta Vista, Terra, MSN, entre otros.

Precisar y enfatizar la importancia de estas herramientas para la recuperación de contenidos, imágenes y otras informaciones de interés académico, constituye un elemento de gran importancia para el aprendizaje y la investigación.

4.2 Recuperación de información.

Después de haber identificado el buscador deseado, se deben seleccionar las estrategias de búsquedas para puntualizar y perfilar a través de términos o palabras claves la temática a investigar.

Es importante que al seleccionar un buscador, éste le permita seleccionar estrategias de búsquedas y delimitar los resultados. En muchos casos el uso de términos en inglés les ofrecerá mayores oportunidades de encontrar contenidos relacionados.

Algunos buscadores como Google facilitan términos relacionados en su campo de búsqueda. La relación de los buscadores con la actividad académica es muy importante al momento de recuperar la información.

Elementos como: autores personales o institucionales, título del documento, institución que publica el documento, ISBN o ISSN, tipo de documento (artículo de revista o libro), Formato de la información (PDF, HTML, entre otros) son importantes considerarlos al momento de utilizar la información recuperada a través de un buscador.

Bibliografía

GÓMEZ HERNÁNDEZ, José A. *Gestión de bibliotecas*. [En línea] Murcia: España, 2002. (Fecha de consulta: 9 de enero de 2009). Disponible en: <http://www.um.es/gtiweb/jgomez/bibgen/intranet/02conceptob.PDF>

Instituto Tecnológico de Santo Domingo. *Sistema de Biblioteca. Manual para redactar citas bibliográficas: según normas ISO 690 y 690-2*. [En línea]. Octubre, 2005. (Fecha de consulta: 20 de octubre de 2009). Disponible: <http://www.intec.edu.do/biblioteca/pdf/ISO/ISO690-ISO-690-2.pdf>

REG CARR, James Thompson. *La biblioteca universitaria: introducción a su gestión*. Salamanca: Fundación Germán Sánchez Ruipérez ; Madrid: Pirámide, 1990.

SAINERO, Gloria Carrizo; IRURETA-GOYENA SÁNCHEZ, Pilar; LÓPEZ DE QUINTANA SÁENZ, Eugenio. *Manual de fuentes de información*. Madrid: CEGAL, 1994.

TORRES DE RAMÍREZ, Isabel, [et al.] *Las fuentes de información: estudios teórico-prácticos*. Madrid: Editorial Síntesis, 1998.

Universidad de Antioquia. *Aprende en línea* [En línea]. Programa Integración de Tecnologías de la Información y comunicación a la docencia (Fecha de consulta: 12 de enero de 2009). Disponible en: <http://aprendeenlinea.udea.edu.co/lms/moodle/file.php/51/tema4/pdf/TipologiasFuentesInformcionon.pdf>.

Universidad Nacional Mayor de San Marcos. *Rediseño del catálogo en línea (OPAC) de la Biblioteca Central de la Universidad Nacional Mayor de San Marcos: a partir de la interfaz gráfica de usuario* [En línea]. (Fecha de consulta: 12 de enero de 2009). Disponible en: http://sisbib.unmsm.edu.pe/BibVirtualData/Tesis/Human/Maguina_L_C/capitulo_II.pdf

ANEXO
DISEÑO CURRICULAR

DISEÑO CURRICULAR

Módulo I:

La biblioteca académica de la Universidad de Panamá.

Objetivo General

Identificar los elementos que caracterizan a la biblioteca universitaria o académica, presentando su valor e importancia en los procesos de aprendizaje e investigación.

Aplicación del Módulo:

Exposición y demostración de aspectos que caracterizan a la Biblioteca académica o universitaria.

Duración:

1:00 hora.

Objetivos Específicos	Contenido	Estrategias Metodológicas			Evaluación
		Técnicas	Actividades	Recursos	
Conocer los conceptos, tipos y características de las bibliotecas para la utilización adecuada de los recursos informativos.	1. Biblioteca. 1.1 Concepto. 1.2 Tipos y características. 1.1.2.1 Biblioteca Universitaria.	Lluvia de Ideas. Exposición dialogada.	- Comentarán sobre el tema.	Biblioteca, laboratorios, auditorios, equipo multimedia, proyector de diapositivas, señalizador, equipo informático.	Diagnóstica y formativa.
Diferenciar las distintas fuentes de información para la recuperación de la información en el menor tiempo.	2. Fuentes de Información. 2.1 Clasificación. 2.2 Soportes en que se presenta la información.	Lluvia de ideas. Exposición dialogada.	- Comentarán sobre el tema.	Biblioteca, laboratorios, auditorio, equipo multimedia, proyector de diapositivas, señalizador, equipo informático.	
Utilizar el catálogo para la búsqueda y recuperación de referencias bibliográficas.	a) El Catálogo 3.1 Acceso a la información documental. 3.2 Descripción catalográfica de la información.	Exposición dialogada.	- Identificarán los elementos bibliográficos de la ficha catalográfica. - Realizarán búsquedas en los catálogos.	Biblioteca, laboratorios, auditorio, Multimedia, señalizador, equipo informático Catálogos.	

Objetivos Específicos	Contenido	Técnicas	Actividades	Recursos	
Conocer los elementos esenciales que identifican la descripción bibliográfica, de acuerdo a los estándares existentes.	4. La descripción bibliográfica. 4.1 Importancia. 4.2 Normas internacionales. 4.2.1 MLA (Medical Language Association of America). 4.2.2 APA (American Psychological Association). 4.2.3 Chicago. 4.2.4 ISO 690-1987. 4.2.5 ISO 690-2000. 4.2.6 Vancouver.	Exposición dialogada.	- Reconocerán los modelos de bibliografías, según las normas internacionales.	Biblioteca, Laboratorios, auditorio, Multimedia, proyector de diapositivas, señalizador, equipo informático. Panfletos: dípticos o trípticos.	
Reconocer los aspectos que caracterizan al SIBIUP y a la Biblioteca Interamericana Simón Bolívar, valorando los servicios que brindan a los usuarios.	5. El SIBIUP. 5.1 Antecedentes. 5.2 Misión y visión. 5.3 Base Legal. 5.4 Organización. 5.5 Biblioteca Interamer. Simón Bolívar. 5.5.1 Ubicación y horario. 5.5.2 Secciones. 5.5.3. Servicios. 5.5.4 Requisitos para su acceso.	Exposición dialogada.	- Visitarán la Biblioteca Interamericana Simón Bolívar.	Biblioteca, Laboratorios, auditorio, Multimedia, proyector de diapositivas, señalizador, equipo informático. Panfletos: dípticos y trípticos.	
Conocer las características de las bibliotecas de facultades, enfatizando los servicios especializados que ofrecen.	6. Bibliotecas de Facultades. 6.1 Antecedentes de la Biblioteca. 6.2 Objetivos. 6.3 Organización. 6.4 Comisión de Biblioteca. 6.5 Reglamento. 6.6 Catálogo manual. 6.7 Colección documental. 6.8 Servicios. 6.9 Ubicación y horario.	Exposición dialogada.	- Visitarán la Biblioteca de la Facultad.	Biblioteca, Laboratorios, auditorio, Multimedia, proyector de diapositivas, señalizador, equipo informático. Panfletos: dípticos y trípticos.	

Módulo II:

Las tecnologías de la información y la comunicación (TICs) en los servicios

bibliotecarios.

Objetivo General:

Utilizar las TICs para el aprovechamiento óptimo de los servicios que brindan las

bibliotecas del SIBIUP.

Aplicaciones del Módulo:

Utilización de las herramientas tecnológicas para el acceso y uso de la información en formato electrónico, a través del Portal WEB del SIBIUP.

Duración:

2:00 horas.

Objetivos Específicos	Contenido	Estrategias Metodológicas			Evaluación
		Técnicas	Actividades	Recursos	
Utilizar eficientemente el catálogo automatizado de la biblioteca, identificando los procedimientos de búsqueda de los documentos.	1. Catálogo automatizado (OPAC). 1.1 Acceso al catálogo BIBLO y FAC. 1.2 Estrategias de búsqueda. 1.2.1 Diccionario. 1.2.2 Búsquedas booleanas.	Exposición dialogada.	- Preguntas y respuestas.	Biblioteca, Laboratorios, auditorio, Multimedia, proyector de diapositivas, señalizador, equipo informático. Guía (vídeo) Murales informativos	Diagnóstica y Formativa
Aplicar los procedimientos de recuperación de la información para agilizar la localización de los documentos.	2. Recuperación de los documentos. 2.1 Identificación de la información recuperada. 2.2 Uso de la información recuperada. 2.3 Importancia de la recolección de las referencias bibliográficas para la localización de la información.	Exposición dialogada.	- Identificarán los elementos bibliográficos en línea. - Realizarán búsquedas en el catálogo en línea.	Biblioteca, Laboratorios, auditorio, Multimedia, proyector de diapositivas, señalizador, equipo informático. Panfletos: dípticos y trípticos	
Identificar los elementos del Portal Web para realizar búsquedas, mediante el uso de los servicios en línea y la consulta a las bases de datos, los enlaces y otras facilidades que se ofrecen.	3. Portal WEB del SIBIUP. 3.1 Clasificación de la información. 3.1.1 Información administrativa, referencial y en texto completo. 3.2 Servicios en línea. 3.2.1 Catálogo en línea (OPAC). 3.2.2 Apoyo a la investigación. 3.2.3 Preguntas y respuesta en línea. 3.2.4 Petición de compras de	Exposición dialogada.	- Navegarán en el Portal del SIBIUP a través de Internet.	Biblioteca, Laboratorios, auditorio, Multimedia, proyector de diapositivas, señalizador, equipo informático. Panfletos: dípticos o trípticos.	

	<p>3.3 Bases de datos suscritas. 3.3.1 EBSCO Host. 3.3.2 e-libro. 3.3.3 WEX Americas Inc. 3.3.4 ProQuest. 3.4 Otras bases de datos temporales. 3.4.1 JoVE. 3.4.2 Springerlink. 3.5 Bases de datos y colecciones digitales de libre acceso (Open Access). 3.5.1 Biblioteca Digital. 3.5.2 Latindex. 3.5.3 Redalyc. 3.5.4 SciELO. 3.5.5 Otros enlaces (hipervínculos).</p>	Exposición dialogada.	- Navegarán en el Portal del SIBIUP a través de Internet.	Biblioteca, Laboratorios, auditorio, Multimedia, proyector de diapositivas, señalizador, equipo informático. Panfletos: dípticos o trípticos.	
Reconocer los principales motores de búsquedas en Internet para hacer uso ético y académico de la información.	4. Internet como herramienta de apoyo a la docencia y la investigación. 4.1. Buscadores. 4.2. Recuperación de información.	Exposición dialogada.	- Identificarán los diferentes tipos de buscadores a través de Internet.	Biblioteca, Laboratorios, auditorio, Multimedia, proyector de diapositivas, señalizador, equipo informático. Panfletos: dípticos o trípticos.	