



UNIVERSIDAD DE CUENCA



UNIVERSIDAD DE CUENCA

## PLAN DE INSTRUCCIÓN: MANEJO DE RECURSOS TECNOLÓGICOS DEL CDR-JBV

### APROBACIÓN

	Nombre	Cargo	Firma	Fecha
<b>ELABORADO POR:</b>	Lcda. Rocío Campoverde Carpio	Especialista de Biblioteca Campus Yanuncay		24/06/2019
<b>REVISADO POR:</b>	Lcda. Denisse Artiles Banguela	Especialista de Biblioteca Campus Paraíso		24/06/2019
<b>APROBADO POR:</b>	Mgst. Esthela Durán	Coordinadora General del CDRJBV		24/06/2019





## **1. Introducción**

El progreso del conocimiento y el desarrollo de las tecnologías de la información y la comunicación (Tics) que caracterizó la segunda mitad del siglo XX, dio origen a una serie de nuevas industrias especializadas en estas áreas, dentro de las cuales surgió la industria de bases de datos. En la actualidad, debido al enorme desarrollo tecnológico que se ha experimentado en el campo de la informática la mayoría de las bases de datos tienen formato electrónico, lo que ofrece un amplio rango de soluciones al problema del almacenamiento de la información. Debido a esto las industrias de bases de datos han pasado a ser pilares fundamentales para la producción y diseminación de la información y un elemento clave para medir el nivel de desarrollo de un país.

Nuestro país no se encuentra al margen de este proceso, y si bien en algunos aspectos no estamos a la par con las grandes potencias; sin embargo, en el campo de desarrollo de las tecnologías de la información se ha conseguido grandes e importantes avances. Por ello, los organismos privados y públicos se han visto en la necesidad de enlazarse con la información de diversas bases de datos digitales para obtener información certificada y de calidad académica – científica para sus investigaciones, así como crear sus propias bases de datos con la finalidad de satisfacer las propias demandas de información de sus usuarios y visibilizar su producción académica-institucional.

La Universidad de Cuenca al ser un organismo educativo público de carácter superior, a través del Centro de Documentación Regional “Juan Bautista Vázquez” -CDR-JBV- pone a disposición de sus usuarios los siguientes recursos tecnológicos y de información: catálogo electrónico - OPAC (Koha), repositorio institucional, bases digitales y gestores bibliográficos para apoyar los procesos de docencia, investigación y vinculación con la colectividad.

Para promocionar el uso de estos recursos tecnológicos y de información el CDR-JBV desde el 2006 implementó el Servicio de formación de usuarios, actividad que mediante charlas explicativas da a conocer los recursos y herramientas que ofrece la biblioteca a estudiantes, profesores e investigadores para sus consultas académicas y de investigación.



## **2. Objetivo General:**

Optimizar el uso de los servicios y recursos especializados que ofrece el CDR-JBV

## **3. Objetivos Específicos:**

1. Instruir en el uso del Catálogo Electrónico, Repositorio Institucional y Bases Digitales de la Universidad de Cuenca.
2. Enseñar estrategias de búsqueda, filtración y recuperación de la información a través de las plataformas de las diferentes bases de datos internas y externas.
3. Enseñar el manejo de los gestores bibliográficos de acceso abierto Zotero y Mendeley para el desarrollo de trabajos de investigación.

## **4. PROGRAMA DE CAPACITACIÓN**

### **4.1. Catálogo Electrónico-OPAC**

4.1.1. Definición

4.1.2. Estructura del catálogo.

4.1.3. Como realizar búsquedas con resultados satisfactorios

4.1.4. Qué información es necesaria para localizar material bibliográfico en la estantería abierta.

### **4.2. Repositorio Institucional**

4. 2.1 Definición

4.2.2. Estructura del repositorio

4.2.3 Opciones de Búsqueda

4.2.4 ¿Qué documentos del Repositorio Institucional están con su texto completo?

4.2.5 ¿Qué documentos del Repositorio Institucional no están a texto completo?

4.2.6 Red de Repositorios de Acceso Abierto del Ecuador, RRAAE

### **4.3. Bases Digitales**

4. 3.1 Definición

4.3.2. Características generales de las Bases Digitales

4.3.3 Bases de datos de la Universidad de Cuenca:

4.3.4 ¿Cómo se accede a las bases digitales de la Universidad de Cuenca?

4.3.5 ¿Se pueden consultar las bases de datos suscritas por la Universidad desde cualquier lugar?





4.3.6 ¿Se pueden consultar las bases de datos de acceso abierto desde cualquier lugar?

4.3.7 Estrategias para realizar búsquedas efectivas

4.3.8 Opciones de búsqueda

4.3.9 Herramientas que ofrecen las bases digitales

#### **4.4. Gestores Bibliográficos**

4.4.1 Definición

4.4.2 Características generales

4.4.3 Gestores bibliográficos en los que capacita el CDR-JBV: Zotero y Mendeley

4.4.4 Descarga e instalación

4.4.5 Búsquedas de información

4.4.6 Actividades que se pueden realizar con los gestores documentales

### **4.1. CATÁLOGO ELECTRÓNICO-OPAC**

#### **4.1.1. Definición**

El catálogo electrónico-Opac es la herramienta tecnológica en línea que utilizan los usuarios para consultar las referencias o fichas bibliográficas de los documentos que se encuentra en la biblioteca. La actualización de información en la base de datos la realiza el personal bibliotecario mediante el sistema de gestión bibliotecaria. El catálogo/opac se puede consultar en computadoras y dispositivos electrónicos con acceso a internet (laptops, tablets, Iphone o celulares) dentro de las instalaciones de la biblioteca o desde cualquier lugar del mundo.

#### **4.1.2. Estructura del Catálogo-Opac**

El catálogo electrónico-Opac cuenta con diversos campos de consulta, los mismos que facilitan la ubicación del material que necesitamos: palabra clave, autor, título, editorial y código de barras.

La consulta de información se puede realizar en las computadoras destinadas a este servicio dentro de la biblioteca o utilizando cualquier dispositivo electrónico con conexión a internet, desde cualquier lugar del mundo en: [CATALOGO](#)

#### **4.1.3. Cómo realizar búsquedas con resultados satisfactorios**

Para que las búsquedas tengan mejores resultados es necesario tener presente que:

- ✓ Los términos de búsqueda, pueden escribirse en mayúsculas o minúsculas.
- ✓ Ingresar directamente en la casilla de búsqueda la información del material que requiere y a continuación pulsar el botón Ir.



- ✓ Si quiere realizar una búsqueda simple refinada, pulsar el desplegable del recuadro catálogo de biblioteca y seleccionar entre las opciones: título, autor, materia, ISBN, signatura. Una vez que haya seleccionado el criterio de búsqueda adecuado, ingrese la información correspondiente en la casilla de búsqueda y pulse Ir.
- ✓ Cuando obtiene la lista de resultados, puede refinar su búsqueda, pulsando las opciones que aparecen al lado izquierdo de la pantalla y enseguida obtendrá el listado de documentos que respondan a su criterio de búsqueda, más la opción de refinamiento seleccionada.
- ✓ Para solicitar en préstamo o buscar en la estantería el material de su preferencia, debe pulsar el título del documento e inmediatamente se desplegará la información completa. A continuación del recuadro Existencias copie los números de las columnas: Signatura y Código de Barras, con estos datos puede buscar el material en la estantería.
- ✓ Si quiere hacer una búsqueda especializada, debe escoger la opción Búsqueda Avanzada y proceder a seleccionar e ingresar la información en las casillas correspondientes con los campos de búsqueda seleccionados, con esta opción puede hacer búsquedas de metadatos combinados.
- ✓ Si no existen documentos que contengan la información requerida, se visualizará en una nueva pantalla la frase: No se encontraron resultados.

#### **4.1.4. ¿Qué información de la ficha bibliográfica necesito para localizar el material bibliográfico en la estantería abierta de la biblioteca?**

Para localizar el material bibliográfico en las estanterías abiertas es necesario tomar en cuenta la información de las columnas: ubicación, signatura, disponibilidad y código de barras, que aparecen en la parte inferior de la ficha bibliográfica.

Todos los estantes de la biblioteca están señalizados en base a las diversas áreas del conocimiento. Cada documento tiene dos números; el primero corresponde a la columna SIGNATURA de la ficha y es el código de clasificación, temática o área del conocimiento a la que pertenece el documento; el segundo número corresponde a la columna CÓDIGO DE BARRAS, número de identificación único de cada documento, mismo que lo distingue del resto de documentos de la misma temática. El usuario con estos dos números debe acercarse a las estanterías, ubicar el área temática y dentro de ella localizar el libro que necesita, en esa misma sección además encontrará todos los libros que traten sobre el mismo tema. Se recomienda movilizar de las estanterías, máximo tres documentos por usuario con la finalidad de permitir que otros usuarios de forma simultánea puedan consultar los documentos de esas temáticas.



## **4.2. REPOSITORIO INSTITUCIONAL**

### **4.2.1 Definición**

El Repositorio Institucional de la Universidad de Cuenca es la base de datos digital que administra, preserva y difunde en acceso abierto el texto completo de los documentos académicos de la institución: tesis, trabajos finales de titulación, libros, artículos, resultados de investigación, trabajos docentes, etc. El repositorio institucional está indexado en varios cosechadores mundiales que incrementan su visibilidad y permiten la consulta y citación de sus contenidos en todo el planeta, garantizando de este modo el acceso ilimitado y continuo a la producción académica/universitaria.

Se puede consultar el repositorio en [REPOSITORIO INSTITUCIONAL](#)

### **4.2.2. Estructura del repositorio**

El Repositorio Institucional está organizado por comunidades (facultades, programas, proyectos, etc.) sub-comunidades (carreras, maestrías y publicaciones) y colecciones.

### **4.2.3 Opciones de búsqueda**

La búsqueda de información en el Repositorio Institucional se puede realizar de tres formas:

- Ingresando directamente en las comunidades, sub-comunidades o, colecciones.
- En la casilla de búsqueda por autor, cédula del autor, nombre del director, cédula del director, fecha de publicación, título y materia.
- En el ícono Listar que se encuentra en la barra de herramientas y que permite realizar búsquedas por orden alfabético.

### **4.2.4 ¿Qué documentos del Repositorio Institucional están con su texto completo?**

- Trabajos finales de graduación del 2010 hasta la actualidad.
- Artículos, libros, conferencias y resultados de proyectos de estudiantes profesores e investigadores -que no tengan embargo-. Material patrimonial de la Universidad de Cuenca

### **4.2.5 ¿Qué documentos del Repositorio Institucional no están a texto completo?**

- Los trabajos finales de graduación anteriores al 2010. De estos documentos - por derechos de autor y formato- el repositorio sólo muestra la información referencial, la consulta del documento completo se la puede realizar en las bibliotecas del CDR JBV.



- Los trabajos finales de graduación y artículos en embargo (*La Modalidad en embargo consiste en no tener acceso al texto completo de un documento de investigación, por el tiempo establecido por el investigador, esto con la finalidad de que este documento se pueda publicar en una revista científica. Posterior a la publicación en la revista científica, el levantamiento del embargo dependerá de las condiciones de publicación de la revista*).

#### **4.2.6 Red de Repositorios de Acceso Abierto del Ecuador, RRAAE**

La Red de Repositorio de Acceso Abierto del Ecuador es el buscador nacional de la producción institucional de las Universidades del país, su propósito es facilitar la gestión, descentralización, organización, preservación e interoperabilidad de los contenidos digitales de acceso abierto, que generan las instituciones de la comunidad académica - científica del país. La RRAAE visibiliza la producción del conocimiento publicada en los diferentes repositorios institucionales a nivel nacional lo que contribuye al desarrollo de la educación y al fomento de la ciencia.

La RRAAE es el nodo nacional de la Red Federada de Repositorios Institucionales de Publicaciones Científicas de Latinoamérica "*La Referencia*" que engloba la información institucional de las universidades latinoamericanas.

En la RRAAE se pueden realizar búsquedas simples o avanzadas, en los resultados saldrán los documentos -de las diferentes instituciones de educación superior- que respondan a los términos de búsqueda, la RRAAE nos muestra las fichas bibliográficos con todos sus metadatos hasta el resumen, si requiero ingresar al texto completo debo pulsar el link de publicación e inmediatamente me enviará al Repositorio de la Institución a la que pertenece el documento.

\* La RRAAE posee un link para la consulta de las estadísticas de cosechas de información, consultas de investigación y descargas de los documentos que forman la base de datos.

### **4.3. BASES DIGITALES**

#### **4.3.1. Definición**

Las bases digitales son repositorios virtuales que contienen miles de documentos académicos - científicos (artículos, proyectos, informes, tesis, datos de investigación, ebooks, revistas, etc.) disponibles en texto completo y avalados por expertos (pares académicos) de las diversas áreas del conocimiento.

#### **4.3.2. Características generales de las Bases Digitales**



- Existen bases digitales que ofrecen material especializado para todas las ramas de la ciencia: tecnología, medicina, ciencias sociales y humanidades.
- Están diseñadas para utilizarse con facilidad, cuentan con un manual de ayuda, que explica como buscar, guardar, imprimir, exportar y enviar los documentos, crear alertas, carpetas, historiales de búsquedas, etc.
- Permiten la consulta en línea desde cualquier lugar del mundo las 24 horas los 7 días de la semana.

Hay varios tipos de bases de datos, por su contenido tenemos:

- ✓ *Bibliográficas*: referenciales o de texto completo.
- ✓ *Numéricas*: estadísticas, métricas, indicadores, etc.

De acuerdo al acceso tenemos:

- ✓ *Open Access*: recursos libres de acceso abierto
- ✓ *Por suscripción*: requieren de un pago anual para acceder a sus recursos

#### 4.3.3 Bases de datos de la Universidad de Cuenca:

- ***Bases de datos por suscripción***: La Universidad de Cuenca con el afán de servir con material actualizado y de alto nivel académico a todos los miembros de la comunidad universitaria suscribe anualmente a un paquete de bases digitales interdisciplinarias de prestigio internacional como: SCOPUS, TAYLOR & FRANCIS, EBARY, SPRINGER, EBSCO HOST, GALE CENGAGE LEARNING, PROQUEST CENTRAL, SCIENCEDIRECT, LEXIS FINDER, FIEL WEB Y TIRANT LATAM, UNWTO que ofrecen material especializado en todas las áreas de la ciencia. Los recursos suscritos permiten la utilización y descarga del texto completo de artículos científicos, ebooks, resultados de proyectos, conferencias, material multimedia, entre otros.
- ***Bases de datos de Acceso Abierto***: Además de los recursos pagados el CDR-JBV tiene un paquete de bases de datos de acceso abierto, la selección de estos recursos responde a un proceso de análisis y evaluación que permiten seleccionar y poner a disposición de los usuarios, recursos académicos especializados de libre acceso para las diversas áreas del conocimiento.

#### 4.3.4 ¿Cómo se accede a las bases digitales de la Universidad de Cuenca?

El acceso a las bases digitales de la Universidad de Cuenca se lo realiza por el sitio de la biblioteca en el link [BASES DIGITALES](#)





#### **4.3.5 ¿Se pueden consultar las bases de datos suscritas por la Universidad desde cualquier lugar?**

Para consultar en las bases digitales por suscripción el usuario debe estar dentro de los campus universitarios. Cuando el usuario requiere hacer la consulta desde fuera de la Universidad debe ingresar en el link [ACCESO EXTERNO](#) con su usuario y clave institucionales.

#### **4.3.6 ¿Se pueden consultar las bases de datos de acceso abierto desde cualquier lugar?**

Al ser recursos de acceso abierto se pueden consultar de forma libre desde cualquier lugar del mundo por internet.

#### **4.3.7 Estrategias para realizar búsquedas efectivas**

Para realizar búsquedas efectivas debemos tomar en cuenta las siguientes recomendaciones:

- Para iniciar una búsqueda el usuario se debe ingresar a la base de datos que tenga material especializado en su área de estudio, para facilitar esta elección la biblioteca en cada recurso presenta un pequeño resumen en el que se da a conocer los temas y áreas de especialización que contiene el recurso.
- Se deben utilizar palabras que sean referentes válidos es decir, términos o temas especializados que describan y conduzcan a la información requerida.
- Al buscar información en bases digitales, se recuperan miles de registros, por ello para hacer más precisa la búsqueda se deben utilizar los operadores booleanos u operadores lógicos “and”, “or” y “not”, que son elementos que sirven para enlazar términos de tal forma que nos permiten ampliar o restringir las búsquedas, dependiendo de nuestras necesidades de investigación.
  - “AND”: Operador de combinación, permite la intersección de dos conjuntos de documentos (A y B), por tanto, recupera todos los documentos que simultáneamente traten tanto de A como de B. Este operador amplía la búsqueda. ej.: medio ambiente AND El Salvador; Forest pests AND chemical control.
  - “OR”: Operador de reunión, permite reunir dos conjuntos de documentos (A y B) es decir recupera todo el conjunto de documentos caracterizados, ya sea por A, sea por B, o simultáneamente por A y B. Este operador nos permite ampliar y diversificar la búsqueda. ej.: maíz OR zea mays; biodiversity OR biological diversity.



- “NOT”: Operador de exclusión, excluye del primer conjunto de documentos un segundo conjunto formado por todos los documentos que no pertenecen al primero. Se lo utiliza cuando se desean excluir ciertos registros porque se refieren a aspectos que ya conocemos o no nos interesan. Si bien este operador restringe la búsqueda, hay que tener mucho cuidado al utilizarlo porque puede ser muy restrictivo y puede terminar descartando registros que son importantes. ej.: Frutas tropicales NOT piñas.
- Para mejorar los resultados de una búsqueda también se puede utilizar la *truncación de términos*: consiste en cortar la raíz de un término para encontrar todas las variantes de esa palabra; es decir, cualquier palabra que comience con dicha raíz. El símbolo utilizado para la truncación es el asterisco (\*), que se coloca a continuación de la raíz del término.
  - Fertilización\* Recupera registros sobre fertilización foliar, fertilización fosfórica, fertilización nitrogenada, etc.
- Otra opción para especificar la búsqueda son las “*frases entre comillas*” que permiten recuperar primero los documentos que contengan esa frase, exactamente como la escribimos, y luego aquellos documentos que tengan el resto de términos de búsqueda. ej. Ventajas y desventajas de la intervención en “suelos no fertilizados”. Recuperará primero aquellos documentos que contengan la frase “suelos no fertilizados” y luego los que traten de las ventajas y desventajas de la intervención en “suelos no fertilizados”.
- Todas las plataformas de bases digitales ofrecen filtros o limitadores de búsqueda que permiten al investigador reducir sus resultados a la cantidad de documentos que se apegan estrictamente a sus necesidades de información. Los principales filtros de búsqueda son: texto completo, publicaciones arbitradas, fechas de publicación, idioma, temas, industrias, geografía entre otros. Cada investigador debe utilizar los filtros más convenientes para lograr los resultados esperados.
- El usuario puede personalizar la presentación de sus resultados de búsqueda, para ello en la opción *preferencias* puede cambiar algunas características, para que la interfaz se adapte a sus necesidades (control del número de resultados obtenidos, algunas bases permiten elegir el idioma de la plataforma, presentación de resultados por el tipo de relevancia, entre otros).



- El listado de resultados ofrece una descripción general de cada documento (título, autor, año, revista), para acceder a la descripción más detallada hay que pulsar en el título del documento seleccionado, a continuación se ampliará la ficha con la información detallada o metadatos del documento, metadatos como el autor, la palabra clave o la publicación tienen hipervínculos que al pulsarlo nos llevarán a otros documentos de ese autor, que contengan esas palabras clave o a la información completa de la publicación.
- Si encuentra el documento que necesita, puede leerlo en línea, o bajar el texto completo en pdf, guardarlo en su biblioteca o compartirlo por redes sociales o por correo electrónico.
- La mayor parte de documentos de las bases digitales está en inglés, por ello, las búsquedas se deben realizar en inglés para obtener más y mejores resultados.

#### **Recomendaciones sobre el idioma:**

- Una forma de romper la barrera del idioma es utilizar un traductor en línea para obtener los términos correctos de lo que necesito.
- También se puede utilizar el traductor para los documentos que descargo, cabe destacar que la traducción obtenida es mecánica, por lo que habrá palabras y frases que se deben consultar si son correctas.
- Para optimizar el proceso de búsqueda quienes no saben inglés deben utilizar el navegador GOOGLE CHROME que permite traducir las plataformas de los recursos.

#### **4.3.8 Opciones de búsqueda**

Las bases digitales presentan varias opciones de búsqueda, el investigador debe escoger la opción más conveniente, dependiendo de la cantidad y tipo de información que necesite para su investigación. Las bases sistematizan la información en “campos”. Los campos son índices que organizan la información por metadatos (autores, palabras clave, título, etc.) facilitando su recuperación. Los principales tipos de búsqueda son:

- **Búsqueda básica:** colocamos en la casilla de búsqueda la información que necesitamos puede ser un autor, un título o palabras claves, a continuación ejecutamos la búsqueda y obtenemos los resultados.
- **Búsqueda por publicaciones:** las bases tienen documentos de varias publicaciones, por ello ofrecen esta opción de búsqueda, para utilizarla tengo las siguientes



alternativas: poner el nombre de la publicación, o, desplegar el listado de publicaciones por orden alfabético o poner el tema que necesito.

Una vez ubicada la publicación, hago clic en su título y a continuación se abrirá una nueva ventana en donde aparece todos los datos de publicación de la revista: cobertura de fechas, periodicidad, los volúmenes publicados, entre otros. Procedo a escoger el volumen requerido y a continuación se abrirá el listado de artículos publicados en ese volumen para que utilice el que necesito.

- **Búsqueda avanzada:** La opción de búsqueda avanzada le permite al investigador combinar varios metadatos para garantizar un resultado más efectivo de búsqueda. Para ello esta opción presenta diversos campos en los que mediante listados desplegables se puede escoger los metadatos de búsqueda que deseamos combinar: autor, título, palabra clave, año de publicación, editorial, entre otros. Este tipo de búsqueda es recomendable para los investigadores que tienen más datos sobre la información que necesitan.

#### 4.3.9 Herramientas que ofrecen las bases digitales

**Crear usuario:** todas las bases digitales presentan la opción de inscribirnos como usuarios, esta acción nos permite acceder a los siguientes beneficios adicionales:

- ✓ enviar por correo electrónico alertas de tablas de contenido, o temas de investigación
- ✓ almacenar búsquedas y resultados para utilizarlos después
- ✓ correr las búsquedas nuevamente en forma automática y enviar los resultados por correo electrónico
- ✓ crear enlaces a las publicaciones periódicas y artículos favoritos.

**Herramientas multimedia:** algunas bases digitales tienen herramientas que permiten oír y ver los documentos multimedia que recuperamos en nuestros resultados.

**Traductor de textos:** algunas bases digitales tienen incorporado un traductor que permiten traducir los documentos recuperados en formato HTML.

**Citación y exportador de citas:** Las bases de datos permiten acceder a las citas en los formatos internacionales y además exportarlas a los diferentes gestores documentales.

### 4.4. Gestores Bibliográficos/Documentales

#### 4.4.1 Definición



Los gestores bibliográficos/documentales de acuerdo a Muldrow & Yoder son aplicaciones informáticas de bases de datos que permiten buscar y organizar de forma ordenada las fuentes de información en cualquier área (esto es, materiales escritos impresos o digitales, o registros audiovisuales) y exportarlas a manera de listas de referencias y citas. Estas herramientas además permiten la gestión de los documentos de investigación con los grupos de trabajo que cree el investigador.

#### **4.4.2 Características generales**

Los gestores bibliográficos/documentales son herramientas académicas a las que se accede por acceso abierto o por suscripción.

De acuerdo a Córdón García et al. (2010) se caracterizan por ser compatibles con las bases de datos comerciales más importantes, por su capacidad para gestionar referencias en los formatos más utilizados, por la posibilidad de integración con los procesadores de texto más conocidos, por su versatilidad y por su capacidad de integrar documentos a texto completo.

Adicionalmente los gestores mejoran la organización del trabajo intelectual, evitan errores de transcripción o tipográficos, importan datos y documentos directamente desde la página web, facilitan la cita y la creación de bibliografías.

#### **4.4.3 Gestores bibliográficos/documentales en los que capacita el CDR-JBV: Zotero y Mendeley**

El CDR-JBV ofrece capacitaciones sobre el manejo de los gestores bibliográficos/documentales de acceso abierto: Zotero y Mendeley, cuyas interfaces se presentan divididas en tres partes:

- ✓ Colecciones-carpetas del usuario,
  - ✓ Listado de referencias y/o documentos,
  - ✓ Metadatos, información detallada de cada referencia.
- **Zotero**
    - ✓ Esta herramienta permite trabajar en línea desde su página oficial <https://www.zotero.org/> para ello el investigador debe inscribirse como usuario del sistema, la versión online permite administrar su biblioteca de documentos, crear grupos de investigación, compartir y guardar documentos, extraer citas y crear bibliografías en los distintos formatos internacionales de citación. Zotero además



cuenta con la versión de escritorio (standalone) que puede trabajar de forma independiente o sincronizada con la versión web.

- ✓ Permite importar información bibliográfica de bases de datos, buscadores académicos, como de blogs y sitios comerciales (ej. Amazon, YouTube).
- ✓ En línea se pueden encontrar gran cantidad de tutoriales, videos, presentaciones y todo tipo de documentos sobre su uso, además su interfaz es de fácil manejo y cuanta con las ayudas necesarias.
- ✓ Permite importar información bibliográfica de documentos en formato PDF.

- **Mendeley**

- ✓ Tiene la versión web a la que se puede acceder por la página oficial <https://www.mendeley.com> inscribiéndose como usuario del recurso. Cuenta además con la versión de escritorio para trabajar de forma independiente o sincronizada con la versión web.
- ✓ Dispone de una aplicación para dispositivos móviles.
- ✓ Permite importar información bibliográfica de todo tipo de documentos en formato PDF de una diversidad de sitios web.
- ✓ Plus de Mendeley: funciona como red social de investigación, en la que a más de compartir colecciones de referencias y documentos, es posible hacer públicos documentos propios o los productos de un trabajo colectivo para que sean utilizados por los otros usuarios de la red social.
- ✓ Mendeley ofrece una versión Premium –con herramientas y opciones avanzadas– para el almacenamiento y el trabajo colaborativo de investigación, la versión Premium tiene un costo de suscripción. Hay instituciones que contratan la versión Premium para que sus investigadores puedan aprovechar al máximo todas las funcionalidades que Mendeley ofrece.

#### 4.4.4 Descarga e instalación

La descarga de las herramientas de escritorio de los dos gestores Zotero y Mendeley se realiza directamente desde sus páginas oficiales <https://www.zotero.org/> y <https://www.mendeley.com>

Según el navegador que utiliza y en base a las características de su computador tiene que descargar la herramienta para el sistema operativo Windows, Linux o Mac, la descarga es inmediata, posterior a la descarga de la herramienta de escritorio, debe proceder a instalar el



plugin para la barra de herramientas del navegador que le permitirá tener el acceso directo al gestor cuando esté navegando y el plugin para la sincronización con Word que le permitirá realizar la inserción de citas y bibliografías inmediatamente cuando trabaja sus documentos.

#### **4.4.5 Búsquedas de información**

Para asegurar la extracción de metadatos correctos y documentos académicos el investigador debe realizar la búsqueda de información en fuentes confiables como repositorios digitales, catálogos electrónicos, bases digitales, sitios web de instituciones de educación superior, editoriales o centros de investigación en donde encontrará documentos exclusivamente de corte académico.

#### **4.4.6 Actividades que se pueden realizar con los gestores bibliográficos/documentales**

Con los gestores bibliográficos/documentales los investigadores pueden realizar las siguientes tareas:

- ✓ Crear carpetas y/o colecciones con los documentos a texto completo encontrados en la web.
- ✓ Organizar la información por autor, título, fecha, etc.
- ✓ Buscar la información por autor, título, fecha, ISBN, Doi, etc.
- ✓ Introducir información manual
- ✓ Crear notas.
- ✓ Crear cuentas.
- ✓ Sincronizar.
- ✓ Colaborar.
- ✓ Elaborar informes
- ✓ Citar
- ✓ Generar bibliografías.

#### **Bibliografía:**

- Bases de Datos Digitales de la Universidad de Cuenca: Ebsco, Gale Cengage Learning; Springer, Science Direct, Proquest Central, Proquest Ebook.
- Hernández Salazar, Patricia, (coord.) (1997) Seminario Latinoamericano sobre formación de usuarios de la información y los estudios de usuarios. México: Universidad Nacional Autónoma de México, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas.



- (2004). *Modelo para generar programas sobre la formación en el uso de tecnologías de la información*. México: Universidad Nacional Autónoma de México, Centro Universitario de Investigaciones Bibliotecológicas.
- Navarro Mejía, Mariana. (2008). *Manual de capacitación para el curso: Formación de Instructores*. Cuenca, Ecuador: Facultad de Ciencias Médicas de la Universidad de Cuenca.
- Varón Castañeda, Carlos Manuel. Gestores bibliográficos [recurso electrónico]: recomendaciones para su aprovechamiento en la academia. Medellín: Journals &, 2017. Universidad Eafit- Centro Cultural Biblioteca Luis Echavarría Villegas



### ANEXO 1: Plan de aula "Recursos de información y tecnológicos del CDR-JBV"

Tema:		Recursos de información y tecnológicos del CDR-JBV: Catálogo Electrónico, Repositorio Institucional y Bases Digitales.		
<b>Objetivo:</b> Dar a conocer los servicios y recursos de información, enseñar estrategias de búsqueda y el manejo correcto de los recursos tecnológicos (catálogo electrónico, repositorio institucional y bases digitales).				
<b>Sede:</b> Sala de capacitación del CDR Juan Bautista Vázquez				
<b>No. de participantes:</b>	<b>Duración:</b> 2 horas	<b>Fecha:</b>	<b>Hora:</b>	
<b>Subtemas</b>	<b>Actividades</b>	<b>Técnicas</b>	<b>Recursos</b>	<b>Duración</b>
Bienvenida y presentación	Presentación del capacitador y bienvenida a los participantes Objetivo de la charla Organización de la charla	Expositiva		5 minutos
Sitio web del CDR-JBV	Presentación de la página y descripción de los servicios que ofrece: tutoriales, foros, visita virtual, encuesta de satisfacción, galería fotos, etc.	Expositiva	Página web del CDR-JBV	5 minutos
OPAC/Catálogo electrónico KOHA:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Estructura del OPAC/catálogo.</li> <li>- Listas de distribución.</li> <li>- Directrices para uso correcto del catálogo</li> <li>- Búsqueda simple.</li> <li>- Búsqueda avanzada.</li> </ul>	Participativa: ejercicio práctico de búsqueda.	Catálogo electrónico del Sistema de Administración Bibliotecaria KOHA	10 minutos
Repositorio Institucional	<ul style="list-style-type: none"> <li>Explicación de los contenidos y estructura de la herramienta.</li> <li>- Búsqueda simple.</li> <li>- Búsqueda avanzada.</li> <li>- Cosechadores en los que se encuentra indexado el repositorio.</li> <li>- La RRAAE Red de Repositorios de Acceso Abierto del Ecuador: estructura, contenidos y beneficios de su uso.</li> </ul>	Participativo: ejercicio práctico	Página del Repositorio Institucional y página web de la RRAAE	20 minutos
Bases Digitales: características	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Explicación de las características generales de las bases digitales de la Universidad: por suscripción y acceso</li> </ul>	Expositiva	Sitio web del CDR-JBV: bases digitales.	5 minutos

generales y tipos de búsqueda.	abierto.			
Bases digitales por suscripción y acceso abierto: búsqueda básica y avanzada.	- Explicación de las opciones y criterios de búsqueda básica y avanzada. -Delimitar búsqueda.	Participativa: ejercicio individual/práctico de búsqueda básica y avanzada.	Bases digitales por suscripción y acceso abierto.	40 minutos
Bases digitales acorde a la especialidad de los usuarios.	- Exposición de las opciones de búsqueda simple, avanzada y por tema de las bases digitales acorde a la especialidad de los usuarios. -Delimitar búsqueda.	Participativa: Ejercicio individual/práctico de las diferentes opciones de búsqueda en las bases seleccionadas.	Bases digitales especializadas dirigidas para la carrera o facultad.	30 minutos.
Observaciones	-Recepción y resolución de inquietudes. -Firma de asistencia de los participantes.	Participativa: preguntas, respuestas y sugerencias.		5 minutos

### ANEXO 2: Plan de aula "Manejo de gestores documentales"

#### Tema: Manejo de gestores bibliográficos. CDR "Juan Bautista Vázquez"

**Objetivo:** Capacitar a los usuarios en el manejo de los gestores bibliográficos/documentales de acceso abierto Zotero y Mendeley utilizando información especializada de diversas fuentes (repositorios, catálogos electrónicos, bases digitales, páginas web, entre otras) para la elaboración y gestión de sus documentos de investigación aplicando los formatos internacionales de citación.

**Sede:** Sala de capacitación del CDR Juan Bautista Vázquez

<b>No. de participantes:</b>	<b>Duración:</b> 1y30 hora cada gestor bibliográfico (zotero y mendeley)	<b>Fecha:</b>	<b>Hora:</b>
<b>Subtemas</b>	<b>Actividades</b>	<b>Técnicas</b>	<b>Recursos</b>
Bienvenida y presentación	-Presentación del capacitador y bienvenida a los participantes. -Objetivo de la charla. -Organización de la charla	Expositiva	5 minutos



Información de los gestores bibliográficos.	Proporcionar información general de los gestores bibliográficos/documentales e información específica del funcionamiento y los beneficios del gestor Zotero o Mendeley (según se solicite).	Expositiva	Proyector de Datos. Diapositivas o página web del gestor a presentar.	10 minutos
Instalación y descarga del gestor bibliográfico.	-Instalación del plugin para la página web según el navegador en uso. -Escoger el sistema operativo (Windows, Linux o Mac) en el cual se va a descargar el gestor versión escritorio. Realizar descarga. -Comprobar la instalación del plugin en programa Word.	Participativa: ejercicio práctico de descarga e instalación.	Página web del gestor bibliográfico.	15 minutos
Manejo del gestor bibliográfico	-Indicar el funcionamiento de cada una de las herramientas que contiene el gestor. -Demostración del uso de las herramientas con los diferentes tipos de material bibliográfico.	Participativa: ejercicio práctico de ingreso y recuperación de metadatos de los diferentes tipos de material bibliográfico.	Internet y documentos físicos.	35 minutos
Observaciones	-Recepción y resolución de inquietudes. -Firma de asistencia de los participantes. -Pedido de sugerencias, observaciones.	Participativa: preguntas por parte de los usuarios.	Hojas	10 minutos

