

Estándar de competencias profesionales

Formar al usuario de la biblioteca

Familia Profesional	Servicios Socioculturales y a la Comunidad
Nivel	3
Código	ECP2595_3
Estado	BOE
Publicación	RD 151/2022

Competencia profesional

Elementos de la competencia

EC1 Formar al usuario en el manejo de los recursos y servicios de la biblioteca, a fin de que sea capaz de utilizarlos de forma autónoma para localizar los documentos que la biblioteca pone a su disposición, evitando la discriminación por razón de sexo, raza y cualquier otra razón.

IC1.1 Las necesidades formativas del usuario en el manejo de las herramientas bibliográficas que ofrece la biblioteca para poder acceder a sus recursos, tales como herramientas de descubrimiento, catálogos, bases de datos, bibliotecas virtuales, portales y repositorios digitales, entre otros, se detectan preguntando al usuario sobre sus necesidades, de forma presencial o virtual a través de los canales de comunicación establecidos por la biblioteca (correo electrónico, chat, redes sociales, entre otros), con el objetivo de adecuar la formación a los diferentes niveles y necesidades del usuario.

IC1.2 El manejo de las herramientas bibliográficas existentes en la biblioteca, se explica al usuario interesado de forma individualizada en función de sus necesidades, ofreciendo instrucciones de uso, videotutoriales, y/o sesiones formativas a la carta presenciales o en streaming, para que pueda utilizar dichas herramientas de manera autónoma.

IC1.3 El sistema de ordenación de fondos en la biblioteca y la correspondencia entre éste y la signatura obtenida a través de las herramientas bibliográficas se explica al usuario de forma explícita y clara, para que localice de forma autónoma los fondos documentales en las instalaciones de la biblioteca.

IC1.4 La formación necesaria para acceder a los servicios y/o fondos bibliográficos electrónicos ofrecidos a través de la web de la biblioteca, bibliotecas virtuales o repositorios digitales, entre otros, se traslada al usuario que la demande, a través de los canales de comunicación de que disponga la biblioteca, para que pueda hacer un uso autónomo de esos servicios y/o fondos.

EC2 Formar al usuario en Competencias Digitales e Informacionales, a través de sesiones formativas presenciales o en línea, o autoformativas, para que pueda hacer un uso crítico y seguro de las Tecnologías de la Sociedad de la Información, así como detectar sus necesidades informativas en la búsqueda, localización, evaluación y uso ético y legal de la información, con el objetivo de poder resolver problemas o tomar decisiones.

IC2.1 Las necesidades acerca del conocimiento en competencias digitales y/o informacionales se identifican, efectuando preguntas al usuario de forma presencial o virtual, con el objetivo de ofrecerle ayuda y/o formación en el uso de ordenadores para recuperar, evaluar, almacenar, producir, presentar e intercambiar información, y para comunicar y participar en redes de colaboración a través de Internet.

IC2.2 Las habilidades en competencias digitales e informacionales se trasladan al usuario en el momento en que sean demandados, de forma presencial o virtual, con la finalidad de que el usuario sea autónomo en la búsqueda y utilización de la información.

IC2.3 Las sesiones formativas o autoformativas sobre competencias digitales e informacionales se imparten de forma individual o colectiva, pudiendo celebrarse en modalidad presencial o virtual, con la finalidad de formar al máximo número de usuarios.

EC3 Realizar operaciones de gestión de las actividades formativas de la biblioteca colaborando con la persona responsable, para celebrar dicha formación en las modalidades presencial, no presencial y autoformación, alcanzando al mayor número de usuarios.

IC3.1 Los materiales didácticos necesarios para la formación en recursos y servicios de la biblioteca se confeccionan, teniendo en cuenta las necesidades expresadas por los usuarios y el marco competencial europeo, de forma que sea posible realizar dicha formación en las modalidades presencial, no presencial y autoformación, con el objetivo de que sea accesible al mayor número de usuarios.

IC3.2 Los materiales didácticos en los diversos soportes (papel, digital, entre otros) que produce la biblioteca se actualizan de forma continua, comprobando su disponibilidad tanto en la propia biblioteca, como a través de los canales web que dicha biblioteca mantenga (página web, redes sociales, entre otros), para que el usuario pueda acceder a ellos siempre que lo necesite.

- IC3.3** El apoyo administrativo a las actividades formativas de la biblioteca tales como inscripciones y control de asistencia, entre otras se desarrolla, atendiendo a los procedimientos establecidos por la biblioteca, con la finalidad de garantizar el acceso y la celebración de dichas actividades formativas.
- IC3.4** La difusión de las actividades formativas de la biblioteca se ofrece en distintos formatos y canales con el fin de llegar al usuario y al resto de la población de su influencia.
- IC3.5** Las salas de ordenadores, conexiones y los equipamientos informáticos se revisan, notificando las incidencias detectadas, conforme a los protocolos de medios técnicos establecidos, para asegurar el desarrollo de la sesión de formación.
- IC3.6** Los instrumentos de gestión utilizados en torno a las actividades formativas realizadas en la biblioteca como bases de datos, hojas de cálculo u otros sistemas se actualizan permanentemente a fin de asegurar la calidad de la gestión en las actividades formativas.
- IC3.7** La recogida de datos de participación y opinión, y su tratamiento informático se gestiona mediante encuestas, formularios, entre otros, para favorecer la evaluación de las actividades formativas de la biblioteca y el cumplimiento de los objetivos planificados por la biblioteca.

Contexto profesional

Ámbito profesional

Sectores productivos

Ocupaciones y puestos de trabajo relevantes

Medios de producción

Canales de comunicación: contacto directo, teléfono, entornos virtuales (correo electrónico, webs, chats, entre otros). Entrevista personal. Hardware y software informático. Dispositivos de emisión física de un carné bibliotecario. Sistema de gestión bibliotecaria. Instrumentos de gestión: bases de datos, hojas de cálculo, entre otros. Aplicaciones de las TIC: blogs, páginas webs, redes sociales, repositorios digitales, plataformas de elearning, entre otras.

Información utilizada o generada

Estudios de usuarios. Datos identificativos del carné de biblioteca de un usuario. Guías de uso del carné bibliotecario. Normativa de protección de datos. Normativa de riesgos laborales. Normativa de la biblioteca. Estadísticas de datos identificativos de usuarios: número, tipología, entre otros. Carta de

Servicios de la biblioteca. Documentos informativos y socioculturales del ámbito geográfico y/o institucional en que se ubica la biblioteca. Folletos, carteles, videotutoriales. Herramientas bibliográficas: soluciones de descubrimiento, herramientas de descubrimiento, catálogos, bases de datos, portales y repositorios bibliográficos. Normativa de protección de datos. Protocolo de medios técnicos.