

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO, RECINTO DE RÍO PIEDRAS
ESCUELA GRADUADA DE CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN



EXPERIENCIA CLÍNICA EN SERVICIOS DE INFORMACIÓN (CINF 6800)

I. Descripción del Curso

El/La estudiante seleccionado/a será asignado/a a una biblioteca, centro de documentación e información u otra entidad para hacer su experiencia clínica. Realizará la experiencia en un periodo de tres horas, una vez en semana, durante un semestre, para un total mínimo de 45 horas. Trabjará bajo la supervisión de un/a bibliotecario/a profesional, especialista de información. En los casos en que se seleccione una organización dónde no exista una unidad de información, el/a estudiante estará bajo la supervisión de un perito en un campo relacionado, en donde pondrá en práctica sus competencias en un área de la información. En ambos casos, el/la supervisor/a se considerará un/a Mentor/a. El Centro será seleccionado en común acuerdo entre el estudiante, el profesor que estar a cargo del curso y el supervisor mentor de la unidad de información.

El curso provee la oportunidad de poner en práctica los conocimientos y las destrezas aprendidos en sus cursos.

II. Conceptos a desarrollar

- La información y su estudio: elementos esenciales en el desarrollo de la sociedad.
- Existen factores que promueven o limitan el acceso a la información.
- Identificar la necesidades e intereses de los clientes es un elemento básico.
- Productos con valor añadido.

III. Competencias a desarrollar:

- Habilidad para asumir liderazgo en la profesión y en la sociedad.
- Habilidad para comunicarse en forma oral, escrita y verbal.
- Habilidad para colaborar, compartir, e integrarse en grupos de trabajo multidisciplinario.
- Habilidad de valorar información en el mundo actual.
- Habilidad para mercadear la nueva imagen de los profesionales de la información, sus recursos y servicios.
- Habilidad para educar al cliente para que se desarrolle como un pensador y crítico y un aprendiz de por vida.
- Habilidad para diagnosticar las características y necesidades de los clientes para ofrecer el tratamiento requerido.
- Utilizar la tecnología como el conjunto de herramientas que facilita el almacenamiento, manejo y recuperación de la información.
- Habilidad para desarrollar servicios pertinentes para los clientes de la biblioteca en particular.

- Habilidad para integrar los servicios de la biblioteca al currículo.

IV. Objetivos del Curso

Este curso se orienta a:

1. Poner en práctica las competencias, habilidades y destrezas importantes en el trabajo seleccionado por el/la estudiante.
2. Describir cómo funciona el servicio o proceso seleccionado, identificando fortalezas, debilidades y oportunidades.
3. Utilizar las herramientas y los recursos importantes para llevar a cabo este proceso.
4. Adoptar las actitudes claves para tener éxito en el servicio o proceso seleccionado para llevar a cabo la experiencia clínica.
5. Evaluar la ejecutoria y experiencia de aprendizaje del/de la estudiante.

V. Metodología del curso

1. Determinar y discutir las expectativas de la experiencia clínica.
2. Identificar el lugar o contexto de información apropiado para lograr estas expectativas y documentar el acuerdo oficial con las partes correspondientes.
3. Dialogar con el personal del centro de práctica seleccionado para coordinar la experiencia clínica.
4. Establecer un plan de trabajo, incluyendo un horario de trabajo y las fechas para consultas con el docente a cargo del curso.
5. Calendarizar reuniones con el docente a cargo del curso para dialogar en torno a su progreso en la experiencia clínica.
6. Al final del curso el/la estudiante deberá entregar un informe de logros, conjuntamente con una bitácora sobre la experiencia de trabajo, con su autoevaluación.

VI. Responsabilidades del docente a cargo del curso

1. Servir de mentor al estudiante y orientarle en el proceso de la experiencia clínica.
2. Aparte de la reunión o conversación inicial para acordar la experiencia con el mentor supervisor, y realizar la primera visita al lugar seleccionado, de ser necesario; reunirse con el(la) estudiante en tres ocasiones durante el semestre para dialogar sobre el progreso de su trabajo.
3. Dialogar con el supervisor mentor, evaluar la entidad y acordar oficialmente las pautas a seguir en la experiencia.
4. De surgir dudas en el proceso, comunicarse con el supervisor mentor en el campo para aclarar las mismas.
5. Revisar, evaluar y discutir el desarrollo de la bitácora y los informes de progreso del/de la estudiante.
6. Revisar, evaluar y discutir la evaluación del supervisor mentor y la bitácora del/de la estudiante, que incluye su autoevaluación.

VII. Responsabilidades del/de la estudiante, tareas a realizar

1. Cumplir con el plan de trabajo, el horario para la experiencia clínica y para las consultas con el docente a cargo del curso.

2. Preguntar y solicitar orientación cuando tenga dudas, problemas o dificultades con el trabajo.
3. Dialogar con el docente a cargo del curso sobre su progreso, no menos de tres ocasiones durante el semestre.
4. Elaborar una bitácora en donde describa todas las experiencias de su gestión. Iniciando con una descripción del lugar, con fotos, y cómo funciona el servicio o proceso seleccionado, identificando fortalezas, debilidades y oportunidades.
5. Mantener y entregar la bitácora, sobre el proceso de la experiencia clínica al final del curso, que incluya las actividades realizadas, con apéndices, una reflexión por cada cual, y una autoevaluación.

VIII. Responsabilidades del Supervisor Mentor

1. Aceptar el compromiso formal de Supervisor Mentor de la experiencia clínica en el término de tiempo requerido, a tenor con el acuerdo oficial.
2. Mantener estrecha comunicación con el docente y, de tener dudas, dialogar con el mismo, para considerar el progreso del/de la estudiante.
3. Servir de mentor al estudiante y orientarle en el proceso de la experiencia clínica.
4. Velar por que se mantenga un registro de la asistencia y progreso del/de la estudiante
5. Cumplimentar el formulario de evaluación final del/de la)estudiante.

H. ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE

Elaboración de una Bitácora Virtual para documentar el quehacer. En el proceso integrarán el enfoque de la Práctica del Profesional de la Información basada en la Evidencia.

IX. Criterios de evaluación para el trabajo práctico y la bitácora

La evaluación del/de la estudiante en este curso estará basada en las autoevaluaciones del/de la estudiante, en las evaluaciones del supervisor mentor y del docente a cargo del curso, utilizando los siguientes criterios :

1. Presentación de la bitácora en forma clara y completa, de acuerdo con las instrucciones del trabajo:
 - a. Describir todas las experiencias de su gestión. Iniciando con una descripción del lugar, con fotos, y cómo funciona el servicio o proceso seleccionado, identificando fortalezas, debilidades y oportunidades. Mantener y entregar la bitácora, sobre el proceso de la experiencia clínica al final del curso, que incluya las actividades realizadas, con apéndices, una reflexión por cada cual, y una autoevaluación.
 - b. Organización lógica.
 - c. Uso de pensamiento crítico y analítico.
 - d. Evidencia de creatividad.

Además, se tomará en consideración la evaluación práctica del estudiante por el supervisor mentor, en base a los siguientes criterios:

- a. El cumplimiento efectivo del trabajo asignado, de acuerdo con las instrucciones.
- b. El interés y la dedicación hacia el trabajo, basado en la observación y las preguntas.

- c. El compromiso hacia el trabajo, basado en el cumplimiento responsable del horario establecido.
- d. La comunicación efectiva con el equipo de trabajo; la calidad de las relaciones interpersonales.

El curso se evaluará utilizando la escala: PB (bueno), PN (notable) y PS (sobresaliente).

X. Calendario de consultas con el docente del curso y la entrega de la bitácora.

El calendario de diálogo con el docente se debe pautar en la primera reunión que se celebre. La entrega de la bitácora será al final de la experiencia, en la fecha pautada de común acuerdo.

TOTAL DE HORAS: _____

Firma del(de la)estudiante: _____

Firma del (de la) supervisor(a) mentor(a):

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO, RECINTO DE RÍO PIEDRAS
ESCUELA GRADUADA DE CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
EXPERIENCIA CLÍNICA EN SERVICIOS DE INFORMACIÓN (CINF 6800)



PLAN DE ACCIÓN Y CALENDARIO DE TRABAJO
(EJEMPLO. A ELABORAR A TENOR CON LA SELECCIÓN DE LA EXPERIENCIA
Y COORDINACIÓN CON EL MENTOR SUPERVISOR- Y DOCENTE)

I. Introducción	1ra semana
II. El servicio de referencia	2da y 3ra semana
III. El programa de Orientación	4ta a 6ta semana
IV. El programa para el desarrollo de las destrezas de información y pensamiento crítico	7ma a 9na semana
V. Actividades especiales	10ma a 13ma semana
VI. Participación en otras actividades	14ta y 15ta semana

**UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO, RECINTO DE RÍO PIEDRAS
ESCUELA GRADUADA DE CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
EXPERIENCIA CLÍNICA EN SERVICIOS DE INFORMACIÓN (CINF 6800)**



LA BITACORA VIRTUAL Y SUS REFLEXIONES

La Bitácora Virtual del curso se iniciará tan pronto comience la experiencia clínica. En su comienzo la bitácora se elaborará de forma privada. Cuando el docente lo indique se convertirá en una herramienta pública. Su contenido incluirá:

- expectativas del curso
- experiencia en la unidad de información previo a su exposición a la experiencia
- opinión sobre los servicios relacionados con la unidad de información
- reacción ante el primer encuentro con un cliente
- describir las diferentes experiencias, y comentar en torno a lo observado y lo aprendido en la práctica
- hacer recomendaciones para enriquecer las actividades desarrolladas; identificar áreas que se deben reforzar en la próxima actividad (evaluación)
- hacer recomendaciones sobre las áreas que entienden se deben fortalecer, y como lograrlo.
- autoevaluar su aprendizaje total
- expresar cómo el curso llenó sus expectativas; identificar fortalezas y debilidades
- recomendaciones para mejorar el curso
-

En el principio, la bitacora se desarrollará en privado, con acceso al docente para que este colabore en su desarrollo. Luego, de su entrega se hará pública para el beneficio de otros estudiantes y la comunidad interesada.

Hoja de criterios para evaluar una Reflexión

Cada criterio tiene un valor máximo de 5 puntos

Criterios	Puntuación
Incluye la información solicitada	
Identifica sus fortalezas	
Identifica áreas que debe mejorar	
Identifica estrategias para crecer como profesional	
Presenta la forma en que la experiencia contribuyó a su desarrollo profesional	
Es crítico es sus evaluaciones	
Total de puntos	

UNIVERSIDAD DE PUERTO RICO, RECINTO DE RÍO PIEDRAS
 ESCUELA GRADUADA DE CIENCIAS Y TECNOLOGÍAS DE LA INFORMACIÓN
 EXPERIENCIA CLÍNICA EN SERVICIOS DE INFORMACIÓN (CINF 6800)



FORMULARIO DE EVALUACIÓN a ser utilizado
 POR EL SUPERVISOR MENTOR

Institución: _____

Nombre supervisor mentor: _____

Correo electrónico: _____

Teléfono: _____

Dirección física: _____

Año Académico: _____

Semestre: _____

Nombre del Estudiante: _____

Número de Estudiante: _____

Correo electrónico: _____

Nivel de Ejecución:

2 = se cumplió totalmente este criterio

1 = se cumplió parcialmente

0 = no se cumplió

* = no tengo opinión

= no aplica

CRITERIO	NIVEL DE EJECUCIÓN				
	2 Se cumplió totalmente este criterio	1 Se cumplió parcialmente	0 No se cumplió	* No tengo opinión	# No aplica
Sigue instrucciones					
Utiliza las fuentes de información requeridas en su labor					
Tiene capacidad para lidiar con situaciones problemáticas					
Trabaja bajo presión					

Evidencia excelencia en la calidad del trabajo					
Muestra sentido de responsabilidad					
Asistencia					
Puntualidad					
Confidencialidad					

Criterios de Evaluación usados por el Supervisor Mentor

Página 2

CRITERIO	NIVEL DE EJECUCIÓN				
	2 Se cumplió totalmente este criterio	1 Se cumplió parcialmente	0 No se cumplió	* No tengo opinión	# No aplica
Comunicación (verbal y escrita)					
Relaciones Interpersonales					
Cooperación					
Adaptación					
Cantidad de trabajo					
Calidad de trabajo					
Calidad de servicio a clientes (internos y externos)					
Conocimiento área de práctica					
Habilidad para aprender					
Capacidad de análisis y pensamiento crítico					
Planificación/organización					
Manejo de múltiples prioridades					
Liderazgo					

Nombre del Supervisor Mentor _____

Firma del Supervisor Mentor

Firma del Estudiante

Fecha

Revisado por L V-C 2012-2013