

CRAI

Centre de Recursos per a
l'Aprenentatge i la Investigació



Pla de formació d'usuaris



UNIVERSITAT DE
BARCELONA

PLA DE FORMACIÓ D'USUARIS DEL CRAI DE LA UB

1

Rosa Zaborras
Mireia Casas
Francesca Carbonell
Joan Pons
Jordi Cornet
Laia Bonet
Isabel Magdaleno
Eva Sánchez

SUMARI

Presentació del pla.....	3
Introducció.....	4
Objectius del pla.....	6
Marc normatiu i de referència.....	6
Procediments i manuals.....	7
Model organitzatiu	7
La formació al CRAI de la UB	8
Equip humà	8
Recursos materials	9
Mitjans de promoció i comunicació	9
Acreditació	9
Avaluació	10
Estadístiques	10
Sessions informatives o d'acollida.....	11
Formació reglada	11
Formació a mida	12
Formació planificada	13
Nivell bàsic	14
Nivell intermedi.....	15
Nivell avançat.....	17
Calendari i programació	18
Bibliografia	19

PRESENTACIÓ DEL PLA

El Pla de formació d'usuaris del CRAI de la UB està orientat al suport en la planificació dels serveis de formació a les unitats i als CRAI biblioteques. Conté les qüestions essencials de la política de formació, l'enumeració dels objectius, la identificació de les necessitats formatives, els col·lectius destinataris, l'equip, els materials, un calendari i activitats orientatives, així com els mitjans de promoció i comunicació, els procediments del servei i els mecanismes de gestió de la millora.

Actualització, setembre 2025

En aquesta actualització, el Pla de formació d'usuaris del CRAI de la UB s'ha alineat amb DigComp 2.1 (2017). Aquesta guia es basa en el Marc Europeu de Competències Digitals (DigComp) i permet identificar, descriure i classificar les activitats formatives segons el nivell de competència digital (bàsic, intermedi o avançat) i facilita l'alineació dels programes formatius amb els estàndards europeus de competències digitals, que la Universitat de Barcelona ja ha incorporat en la seva estratègia educativa.

Tradicionalment, la formació d'usuaris al CRAI de la UB s'havia estructurat segons la tipologia d'usuari. Tanmateix, l'experiència ha demostrat que aquesta classificació no garanteix una correspondència real amb el nivell de competència digital de cada persona. Per aquest motiu, l'actualització aposta per una organització basada en nivells competencials, la qual permet una millor adaptació a les necessitats reals dels usuaris i facilita l'assoliment d'una formació més personalitzada i eficaç.

INTRODUCCIÓ

El servei de Formació d'usuaris del CRAI de la UB té com a objectiu capacitar la comunitat universitària en l'ús de les eines, els recursos i els serveis del CRAI. Les activitats que s'hi duen a terme estan orientades al desenvolupament de les competències digitals i informacionals, enteses com el conjunt de coneixements, habilitats transversals, destreses, aptituds i estratègies necessàries per utilitzar adequadament els recursos d'informació i les tecnologies.

El marc DigComp, proporcionat per la Comissió Europea, descriu de manera detallada les habilitats necessàries per ser competent en entorns digitals i introdueix un nou paradigma en la manera d'entendre la formació. El document identifica cinc àrees amb diverses competències, cadascuna de les quals es pot assolir en tres nivells diferents: bàsic (A), intermedi (B) i avançat (C).

REBIUN, en el *Marco de competencia digital para estudiantes de grado: adaptación de DIGCOMP* (2016), adapta aquest model a l'entorn de les universitats i de les biblioteques universitàries.



Font: Universitat d'Alacant. CID: Competencias en información digital. (2025)
<<https://biblioteca.ua.es/es/cid/cid-competencias-en-informacion-digital.html>>.

D'acord amb els alineaments proposats al DigComp, l'ACRL (Association of College and Research Libraries, 2016) va desenvolupar els marcs de les competències informacionals (CI) per a les institucions d'educació superior, amb l'objectiu de fomentar que les biblioteques dissenyin programes formatius orientats a la preparació dels futurs professionals i a l'impuls de la recerca.

Pel que fa a les habilitats transversals i a les competències informacionals, l'ACRL les defineix i estructura de la manera següent:

- Cercar informació tot identificant les necessitats d'informació, reconeixent els recursos pertinents i aplicant estratègies de cerca efectives (1.1).
- Avaluar la informació a partir de l'anàlisi dels resultats de les cerques per seleccionar els documents més rellevants (1.2).
- Organitzar i gestionar la informació de manera eficient i eficaç (1.3).
- Crear i editar continguts integrant coneixements previs, aplicant correctament els drets d'autoria i respectant les llicències d'ús (3.2 i 3.3).
- Comunicar i col·laborar en entorns digitals, compartir recursos i treballar conjuntament amb altres usuaris mitjançant les xarxes (2.1 i 2.2).
- Protegir les dades i la identitat pròpia i aliena, tot utilitzant les tecnologies d'una manera responsable (4.1 i 4.2).

La formació en aquestes competències constitueix una preparació clau per afrontar amb èxit un mercat laboral i uns entorns professionals de recerca cada vegada més complexos i exigents, que valoren aquest conjunt d'habilitats més enllà de l'estricta titulació acadèmica. Per aquest motiu, la formació d'usuaris ha d'esdevenir un servei essencial dins les biblioteques universitàries.

OBJECTIUS DEL PLA

- Alinear el servei amb les línies estratègiques en aprenentatge, docència, recerca i difusió del coneixement a la UB.
- Donar resposta a les necessitats dels membres de la UB (alumnat, professorat, personal investigador i PTGAS) en la consecució dels seus objectius acadèmics i professionals.
- Millorar la qualitat d'aprenentatge, docència, recerca i difusió del coneixement a la UB en disposar d'un millor coneixement de les eines i recursos, i de la seva explotació.
- Expandir l'experiència i coneixement professional del personal del CRAI de la UB en cerca d'informació i tractament de dades, comunicació científica i col·laboració en aquest àmbit, orientació en la creació de continguts digitals, seguretat, i assessorament i suport en la resolució de problemes.
- Estructurar la formació en competències digitals i alfabetització informacional que s'ofereix al CRAI de la UB.
- Orientar els gestors i formadors en l'organització i planificació de les sessions de formació.
- Incrementar el nivell d'utilització de les eines, recursos i serveis d'informació, tant interns (catàlegs, dipòsits digitals, etc.) com externs (adquirits o subscrits pel CRAI).
- Desenvolupar un programa de formació amb diferents nivells i continguts adaptats als diferents tipus d'usuaris.
- Donar a conèixer el servei de Formació i els productes que ofereix el CRAI de la UB en aquesta àrea.
- Refermar el paper del CRAI en la formació als membres de la UB en competències digitals i d'alfabetització informacional.
- Alinear el Pla de formació d'usuaris del CRAI de la UB amb el marc DigComp de competències digitals.

MARC NORMATIU I DE REFERÈNCIA

- Universitat de Barcelona. CRAI. *Reglament dels CRAI biblioteques* (2022)
<https://diposit.ub.edu/dspace/handle/2445/180128>
- Universitat de Barcelona. CRAI. *Carta de serveis* del CRAI de la UB (2024)
<https://diposit.ub.edu/dspace/handle/2445/212080>
- Universitat de Barcelona. CRAI. *Pla estratègic del CRAI de la UB* (2019)
<https://hdl.handle.net/2445/139877>
- Universitat de Barcelona. CRAI. *Pla estratègic del CRAI de la UB* (2024)
<https://diposit.ub.edu/dspace/handle/2445/211946>
- REBIUN. *Marco de competencia digital para estudiantes de grado: adaptación de DIGCOMP* (2016)
<https://repositoriorebiun.org/handle/20.500.11967/65>

PROCEDIMENTS I MANUALS

- *Procediment de gestió del Servei de Formació d'usuaris del CRAI.* Disponible a: [Procediment de gestió del Servei de Formació d'usuaris del CRAI | Intranet \(ub.edu\)](#)
- *Procediment per a la gestió de material d'autoformació al CRAI.* Disponible a: [Procediment per a la gestió de material d'autoformació al CRAI | Intranet \(ub.edu\)](#)

MODEL ORGANITZATIU

Els comandaments de les unitats i dels CRAI biblioteques de la UB són els responsables de gestionar, organitzar, planificar i dur a terme o delegar la formació necessària per als seus usuaris, detectant les necessitats, novetats o inquietuds de la comunitat universitària.

Com a servei descentralitzat, a cavall entre les unitats de Serveis a Usuaris i de Docència, es va plantejar la necessitat de disposar d'un canal de connexió entre els formadors dels diferents CRAI biblioteques a la plataforma Teams que facilités la comunicació i la coordinació en la creació de materials. També es va suggerir disposar d'un grup d'experts (amb els integrants de les àrees de millora en formació de 2020 i 2021), capaç de donar respostes en temes d'assessorament i suport.

7

Per tant, a partir del 2022, el Servei de Formació als usuaris s'organitza amb la següent estructura:

- Josep Coll: cap de la Unitat de Projectes i responsable de la Unitat de Serveis a Usuaris del CRAI.
- Mireia Casas: cap de la Unitat de Docència del CRAI i coordinadora del Grup Estable de Formació.
- Rosa Zaborras: cap del CRAI Biblioteca del Campus Clínic i responsable del Grup Estable de Formació.

El Grup Estable de Formació (GEF) és un grup de treball expert en formació orientat a oferir suport i assessorament a les unitats i CRAI biblioteques especialment en l'elaboració de materials, en la planificació de sessions al web, en les metodologies i dinàmiques per impartir sessions de formació presencials o virtuals, i també en la recollida de propostes de formació per a formadors.

A més d'estar disponible a través del Teams, també és possible realitzar consultes en privat a partir de l'adreça de correu electrònic:

082377ed.ubarcelona.onmicrosoft.com@emea.teams.ms

- Membres:
 - Laia Bonet (Unitat de Serveis a Usuaris del CRAI)
 - Francesca Carbonell (CRAI Biblioteca d'Economia i Empresa)
 - Jordi Cornet (CRAI Biblioteca del Campus Bellvitge)
 - Isabel Magdaleno (CRAI Biblioteca de Filosofia, Geografia i Història)
 - Joan Pons (CRAI Biblioteca del Campus de Mundet)
 - Eva Sánchez (Unitat de Docència del CRAI)

LA FORMACIÓ AL CRAI DE LA UB

Al CRAI de la UB s'estableixen dos tipus de sessions segons la seva planificació:

- Sessions informatives o d'acollida als CRAI biblioteques (*Library Literacy*)
- Sessions de formació (*Information Literacy*), que poden ser:
 - reglades (o formació inclosa en els plans docents dels ensenyaments i impartida dins d'hores lectives),
 - a mida (a petició del departament, de la unitat o de les persones interessades),
 - planificades o programades, organitzades per les unitats i els CRAI biblioteques.

8

Segons el seu format, poden ser presencials o en línia. Dins de les tipologies de les sessions en línia, aquestes poden ser:

- Síncrones, a través de la plataforma del Campus Virtual o Teams (si hi ha usuaris externs no UB que, per tant, no poden accedir al Campus Virtual).
- Asíncrones o d'autoformació.

Les sessions s'organitzen i gestionen segons el *Procediment de gestió del servei de Formació d'usuaris del CRAI* <https://intranet.crai.ub.edu/ca/content/procediment-gestio-servei-formacio-usuaris-crai>.

EQUIP HUMÀ

Els caps de les unitats i dels CRAI biblioteques de la UB són els responsables de gestionar els recursos, entre ells el capital humà. El CRAI biblioteca o unitat haurà de proporcionar als formadors tots aquells mitjans i recursos necessaris per executar de la forma més adequada les diferents accions formatives.

RECURSOS MATERIALS

Les infraestructures han de ser adequades, per exemple amb xarxa wifi, sales d'ordinadors o aules d'informàtica amb equips informàtics (sobretaula, portàtils o tauletes), projectors o pantalles en les sessions presencials, i espais insonoritzats amb equips, càmeres, auriculars i micròfons per realitzar sessions virtuals.

El programari ha d'estar instal·lat i actualitzat als equips i disponible per la UB.

Els materials de suport i de recordatori dels continguts, o bé els que recullin les preguntes i dubtes més freqüents, s'han de prioritzar en format digital. Periòdicament, s'han d'actualitzar i facilitar la seva disponibilitat, segons el cas, al web del CRAI biblioteca corresponent (presentacions o vídeos al web del CRAI biblioteca per a les sessions d'acollida), al Campus virtual propi o de l'assignatura relacionada (formació reglada) o al Dipòsit Digital de la UB (formació a mida o planificada).

En el cas de les sessions asíncrones i els materials d'autoformació, els recursos han d'estar enllaçats a la pàgina de formació <https://crai.ub.edu/serveis-i-recursos/formacio>, a <https://www.ub.edu/campusvirtualub/ca/recursos-de-formacio> on es recullen els materials de formació sobre el Campus Virtual, i al *Blog del TÀCTIC*, si fan referència a eines docents: <https://www.ub.edu/docenciacrai/>

MITJANS DE PROMOCIÓ I COMUNICACIÓ

Les sessions que no admeten inscripcions no es promocionen (per exemple, les sessions a mida o reglades per a un grup tancat).

Les sessions programades, com estan obertes a inscripcions, (per exemple, les sessions presencials si la sala on es duen a terme té capacitat per a més assistents, o les sessions virtuals síncrones, en què el límit d'assistents pot ser més elevat), sí que es poden promocionar, principalment a través de la pàgina web de formació del CRAI amb el formulari d'inscripcions. No s'han de descartar d'altres mitjans com les xarxes socials, notícies del CRAI i els monitors de TV dels campus, o qualsevol altre canal de promoció de la UB.

ACREDITACIÓ

En cas que els usuaris ho sol·licitin, els caps dels CRAI biblioteques o unitats responsables del curs han de fer la petició d'acreditació. La Direcció del CRAI expedeix els certificats digitals i els envia a qui els ha demanat perquè els faci arribar als usuaris.

AVALUACIÓ

Totes les sessions de formació hauran de ser avaluades, ja que és un indicador clau per a la gestió de la millora interna del servei.

Al final de cada sessió formativa es demana als assistents que omplin l'enquesta de satisfacció que es troba a la pàgina: <https://crai.ub.edu/valora>. Puntualment, autenticant-se a la mateixa adreça amb les credencials d'editor, es pot baixar un fitxer amb les dades de totes les enquestes realitzades.

Anualment, aquestes dades es poden consultar recopilades a la intranet del CRAI:

<https://intranet.crai.ub.edu/ca/dotar-se-de-recursos/gestionar-documentacio-interna/enquestes/enquestes-del-crai>

ESTADÍSTIQUES

Per a cada sessió individual realitzada, es recullen les dades al [Formulari de recollida de dades de formació d'usuaris](#), que, anualment, es poden consultar a la pàgina de Dades desglossades <https://intranet.crai.ub.edu/ca/dotar-se-de-recursos/gestionar-documentacio-interna/dades-estadistiques/dades-desglossades>.

SESSIONS INFORMATIVES O D'ACOLLIDA

Els CRAI biblioteques ofereixen sessions d'acollida a estudiants de nou ingrés. Aquestes sessions són considerades informatives i no formatives. Segons el model que recomana REBIUN, no es comptabilitzen estadísticament com a formació.

Les seves característiques principals són:

- Es porten a terme a estudiants de primer de grau.
- Es realitzen els primers dies del curs (entre el setembre i l'octubre).
- La seva durada és d'entre 10 i 15 minuts.
- Es presenten els CRAI biblioteques i els seus serveis de manera bàsica.
- A les sessions d'acollida no cal omplir l'enquesta de satisfacció dels usuaris.

Objectius

- Oferir als usuaris de nou ingrés la informació sobre espais, eines, recursos i serveis que ofereixen els CRAI biblioteques.
- Evitar o minimitzar al màxim les consultes repetitives al taulell dels CRAI biblioteques.
- Aconseguir l'autonomia dels usuaris des de l'inici de la seva estada a la UB.
- Proporcionar als usuaris informació d'interès sobre les eines i els serveis que poden contribuir i facilitar el seu aprenentatge a la UB.

11

Destinataris

- Estudiants de primer de grau
- Estudiants de la Universitat de l'Experiència
- Estudiants de màster i doctorat que no han estudiat prèviament a la UB
- Estudiants Erasmus, Sèneca, etc.

Continguts

- Horaris i ubicació
- Fons i col·leccions
- Serveis i equipaments
- Recursos i eines disponibles
- Claus d'autenticació
- Etc.

FORMACIÓ REGLADA

Entenem per formació reglada la que es realitza a petició del professorat en hores lectives d'un ensenyament i que requereixen, normalment, la seva presència.

Un dels casos més habituals als CRAI biblioteques i unitats és l'assignatura on cal realitzar una pràctica de cerca d'informació.

Objectius

- Respondre a una necessitat detectada pel professorat a l'aula.
- Formar els usuaris en habilitats i competències informacionals i digitals.
- Aconseguir l'autonomia dels membres UB i la seva capacitat al llarg de la vida.
- Vincular la unitat o el CRAI biblioteca a l'expertesa professional en aquests coneixements i habilitats.

Destinataris

- Estudiants de grau
- Estudiants de màster i doctorat
- Estudiants de la Universitat de l'Experiència

Continguts

- Es pacten prèviament entre el professorat i els responsables de formació dels CRAI biblioteques i unitats.
- Es valora la seva viabilitat i, si escau, es realitzen suggeriments segons el model DigComp.
- S'avalua la sessió al final i es comparteixen els resultats amb el professorat o la unitat responsable de la formació.
- S'inclou o s'elimina contingut a partir de l'experiència, els suggeriments dels docents o el grup concret.

12

FORMACIÓ A MIDA

És la que se sol·licita als responsables de formació dels CRAI biblioteques o unitats amb un contingut específic. Aquesta formació no es realitza en hores de docència de cap ensenyament, sinó que respon a les necessitats detectades per un grup de persones. La coordinació d'aquestes sessions és responsabilitat del CRAI, però els formadors poden ser propis i/o externs experts en una base de dades o en algun tema en concret.

Objectius

- Respondre a una necessitat detectada pels mateixos usuaris.
- Formar els usuaris en les habilitats i competències informacionals i digitals.
- Aconseguir l'autonomia de les persones i la seva capacitat al llarg de la vida.
- Vincular la unitat o el CRAI biblioteca a l'expertesa professional en aquests coneixements i habilitats.

Destinataris

- Estudiants de grau
- Estudiants de màster i doctorat
- Estudiants de la Universitat de l'Experiència
- Personal docent i investigador (PDI)
- Personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis (PTGAS)
- Membres d'hospitals i centres adscrits (amb usuari UB)
- Personal extern (servei tarifat per a persones sense credencial UB)

Continguts

- Es pacten prèviament amb els sol·licitants i els responsables de formació dels CRAI biblioteques i unitats.
- Es valora la seva viabilitat i, si escau, es realitzen suggeriments.
- S'avalua la sessió al final i es manté el contacte per a futures comunicacions (resolució de dubtes, seguiment, planificació de més cursos, etc.).

FORMACIÓ PLANIFICADA

Els responsables de formació i els caps de les unitats o dels CRAI biblioteques planifiquen sessions amb un contingut, data i hora preestablerts, segons les necessitats que han detectat. Aquesta oferta apareix a la [llista de cursos i tallers programats del web del CRAI](#).

13

Bàsicament, el CRAI de la UB forma als seus usuaris en 3 de les 5 àrees recollides al model DigComp:

1. Informació i tractament de dades
2. Comunicació i col·laboració
3. Creació de continguts digitals

Com s'ha assenyalat anteriorment, DigComp organitza les competències informacionals amb el següent criteri dins de cadascuna de les àrees:

1. Informació i tractament de dades
 - 1.1 Navegar, cercar i filtrar informació, dades i continguts digitals
 - 1.2 Avaluar informació i continguts digitals
 - 1.3 Gestionar informació i continguts digitals
2. Comunicació i col·laboració
 - 2.1 Interactuar amb tecnologies digitals
 - 2.2 Compartir informació i continguts digitals
 - 2.3 Participació social mitjançant tecnologies digitals
 - 2.4 Col·laborar amb tecnologies digitals
 - 2.5 Netiqueta
 - 2.6 Gestió de la identitat digital

3. Creació de continguts digitals

3.1 Desenvolupar continguts digitals

3.2 Integrar i reelaborar continguts digitals

3.3 Drets d'autor i llicències

3.4 Configuració i personalització d'aplicacions i programes informàtics

La formació es pot organitzar horitzontalment (tractar totes les competències a nivell bàsic, intermedi o avançat, com en un curs d'autoformació, per exemple:

<<https://campusvirtual.ub.edu/course/view.php?id=94079>>) o verticalment (d'una competència concreta, del més bàsic a l'intermedi o arribar a l'avançat, en una sessió al PDI sobre *Drets d'autor i llicències*). Tot dependrà de la unitat o CRAI biblioteca que organitza la formació, els objectius que es volen assolir o la tipologia d'usuari.

De manera orientativa, es presenten diferents nivells de formació (bàsic, intermedi i avançat) que poden ser aplicats a qualsevol tipus d'usuari, tot i que és recomanable adaptar-los al nivell d'expertesa.

NIVELL BÀSIC

Destinatari

- Estudiants de grau
- Estudiants de la Universitat de l'Experiència
- Personal docent i investigador (PDI) i personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis (PTGAS) novell

14

Objectius de les sessions:

Àrea 1: Informació i tractament de dades

Competència 1.1: Saber identificar i analitzar la necessitat d'informació. Conèixer la tipologia de recursos i les seves diferències (catàlegs, repositoris, motors de cerca, bases de dades, etc.). Cerca a Cercabib/Dialnet. Definir una cerca simple. Triar les paraules clau. Fer ús dels operadors i comodins més habituals. Entendre la importància de seguir una metodologia sistemàtica de cerca. Emprar l'accés remot als continguts via SIRE o autenticació. Saber accedir al text complet si està disponible. Saber navegar entre les dades i la informació obtinguda. Saber limitar els resultats utilitzant filtres.

Competència 1.2: Saber identificar la informació rellevant. Discernir entre les fonts acadèmiques i científiques, i les que no ho són. Entendre els avantatges de fer ús dels recursos subscrits.

Competència 1.3: Saber organitzar i gestionar la informació. Recuperar i accedir als documents prèviament desats. Conèixer els diferents llocs on es pot desar la informació (emmagatzematge en local i al núvol), els seus avantatges i limitacions. Conèixer les eines corporatives d'emmagatzematge.

Àrea 2: Comunicació i col·laboració

Competència 2.1: Conèixer diferents tipus de programari per comunicar-se i els dispositius: Campus Virtual, Teams, Zoom, SAU, app SocUB, etc.

Competència 2.2: Saber compartir arxius, continguts i recursos en entorns de treball virtual respectant les normes i estils de cites.

Competència 2.3: Conèixer espais i serveis de participació activa a la universitat, com són els blocs i xarxes socials del CRAI.

Competència 2.4: Conèixer l'existència de les eines digitals col·laboratives bàsiques: OneDrive i Sharepoint per compartir experiències i recursos.

Competència 2.5: Conèixer les normes, comportament i les disposicions legals als entorns digitals.

Competència 2.6: Gestió de la identitat digital: perfils a eines bàsiques (Campus Virtual, El meu compte, etc.).

15

Àrea 3. Creació de continguts digitals

Competència 3.1: Crear continguts digitals en diversos formats: consells per planificar i desenvolupar els treballs acadèmics.

Competència 3.2: Saber els avantatges d'adaptar i modificar recursos digitals existents per crear contingut original i rellevant.

Competència 3.3: Saber fer un ús ètic i legal de la informació. La importància d'evitar el plagi; què es considera plagi i quins tipus d'informació cal citar. Formes textuals i formes contextuais (*parafrasejament*) de citació.

Competència 3.4: Configura i personalitza aplicacions i programes informàtics: Campus Virtual, El meu compte, etc.

NIVELL INTERMEDI

Destinatari:

- Estudiants de grau
- Estudiants de màster i doctorat que han cursat el grau a altres universitats
- Estudiants de la Universitat de l'Experiència

Pla de formació d'usuaris del CRAI de la UB

CRAI de la Universitat de Barcelona
PLA-CRAI-007 - Versió v2025

Les còpies impreses no tenen garantia de vigència.

- Personal docent i investigador (PDI) novell
- Personal tècnic, de gestió i d'administració i serveis (PTGAS)
- Membres d'hospitals i centres adscrits (amb usuari UB)
- Personal extern (servei tarifat per a persones sense credencial UB)

Objectius de les sessions:

Àrea 1: Informació i tractament de dades

Competència 1.1: Conèixer les eines i recursos de la seva branca de coneixement. Saber diferenciar la cerca bàsica i la cerca avançada. Saber dissenyar estratègies avançades de cerca i fer ús de la cerca avançada. Cercar en diferents fonts i tipologia de recursos. Aplicar, avaluar, modificar i organitzar les estratègies per tal d'optimitzar-les. Saber com funciona la indexació i limitar els resultats amb les paraules clau i els camps de cerca.

Competència 1.2: Saber analitzar, interpretar i comparar els resultats de la cerca. Identificar els resultats fiables. Avaluar la qualitat i validesa dels recursos trobats a Internet en funció de la previsió i necessitats.

Competència 1.3: Introduir-se en l'ús de programari de gestió de referències. Diferenciar entre informació pública i privada. Conèixer els riscos de fer pública informació confidencial.

16

Àrea 2: Comunicació i col·laboració

Competència 2.1: Conèixer l'ús de plataformes acadèmiques, com fòrums acadèmics, *wikis* i d'altres recursos col·laboratius.

Competència 2.2: Saber seleccionar continguts elaborats per tercers i com compartir-los.

Competència 2.3: Saber localitzar serveis de participació en xarxa amb l'objectiu d'actualitzar-se i desenvolupar-se en l'àmbit acadèmic i professional.

Competència 2.6: Saber gestionar la identitat digital del perfil investigador.

Àrea 3. Creació de continguts digitals

Competència 3.1: Conèixer tècniques per elaborar i/o defensar TFG; difondre el TFG al Dipòsit Digital de la UB i participar en convocatòries de premis.

Competència 3.2: Saber reelaborar continguts digitals i crear-ne de nous utilitzant correctament les llicències Creative Commons. Saber reutilitzar materials de tercers de forma ètica. Conèixer l'existència dels REO (Recursos Educatius Oberts), de les eines i plataformes per crear-los i difondre'ls, i de les llicències adequades per facilitar-ne l'accés i l'ús i la modificació.

Competència 3.3: Conèixer les lleis de propietat intel·lectual i les llicències Creative Commons, Copyleft i Copyright.

NIVELL AVANÇAT

Destinatari:

- Estudiants de màster i doctorat
- Personal docent i investigador (PDI)
- Membres d'hospitals i de centres adscrits (amb usuari UB)
- Personal extern (servei [tarifat](#) per a persones sense credencial UB)

Objectius de les sessions:

Àrea 1: Informació i tractament de dades

Competència 1.1: Conèixer els mètodes de recerca i les estratègies de recuperació de la informació. Dominar la cerca exhaustiva d'informació sobre un tema concret. Ser sistemàtic a l'hora d'elaborar i executar l'estratègia de cerca. Adaptar les estratègies de cerca a les especificitats de cada eina. Conèixer els operadors de proximitat. Saber la lògica dels vocabularis controlats i incorporar-los a les cerques. Saber com realitzar revisions bibliogràfiques o sistemàtiques. Saber combinar les cerques. Conèixer les diverses opcions per desar les cerques i crear alertes, organitzar i exportar els resultats. Fer ús de la sindicació de continguts.

Competència 1.2: Saber què significa transformar la informació en coneixement. Ser conscient dels biaixos existents a Internet i en les eines utilitzades. Entendre com s'avalua la producció científica, en especial les revistes científiques. Saber com s'obtenen els indicadors bibliomètrics (factor d'impacte, índex H, quartils, etc.).

Competència 1.3: Saber utilitzar els gestors de referències. Triar les eines més adequades per gestionar la informació en funció dels seus usos.

Àrea 2: Comunicació i col·laboració

Competència 2.2: Saber difondre producció pròpia en repositoris institucionals o revistes. Condicions i instruccions per publicar en els diferents repositoris. Criteris per avaluar el lloc idoni on publicar les investigacions pròpies. Formació en accés obert i en acords transformatius. Formació sobre les revistes científiques de la Universitat de Barcelona.

Àrea 3. Creació de continguts digitals

Competència 3.1: Saber preparar, elaborar i difondre les publicacions científiques.

Competència 3.2: Saber difondre producció científica pròpia i original en revistes o en repositoris institucionals assegurant-ne l'accés obert i la reutilització posterior.

Competència 3.3: Saber aplicar les lleis de propietat intel·lectual i les llicències Creative Commons, Copyleft i Copyright en la producció pròpia. Quins usos es poden fer de la informació aliena; drets d'autor, drets morals i drets d'explotació; l'excepció de citació i l'excepció educativa; els drets d'autor i l'accés obert (vies verda, daurada, bronze). Acords transformatius.

CALENDARI I PROGRAMACIÓ

Tot i que cada facultat, unitat o CRAI biblioteca està organitzada segons les seves necessitats i les dels seus usuaris, és relativament possible establir unes dades de calendari i de programació de sessions de formació.

Al llarg del mes de juliol, s'actualitzen els materials de formació per al curs següent. En molts casos, en tenir el calendari docent del nou curs, els coordinadors dels estudis o del PAT (Pla d'Acció Tutorial) programen, amb les unitats o CRAI biblioteques, les possibles acollides i formacions reglades del primer semestre, siguin tant per a nous alumnes com per al professorat nouvingut que s'ha contractat.

Les sessions d'acollida es planifiquen els primers dies del curs, al llarg del setembre. A partir d'aquest moment, es realitzen les sessions de formació bàsiques (reglades o planificades) per poder iniciar-se en la cerca d'informació i en els recursos i serveis que ofereix el CRAI de la UB.

Qui vol presentar el TFG al següent semestre sol·licita (sigui a través de coordinadors, tutors, professors, o en grup amb les associacions d'estudiants) sessions de formació intermèdies de cerca i gestió de la informació als voltants dels mesos de novembre o d'abril, si no ha rebut aquesta formació prèviament.

El segon semestre varia segons la unitat o CRAI biblioteca i s'organitza formació segons les necessitats detectades (com ara peticions de tallers pràctics), l'èxit de les sessions ofertes, o les peticions recollides a les enquestes de satisfacció.

Setembre	Octubre	Novembre	Febrer	Març i abril
• Sessions d'acollida • Formació reglada	• Formació reglada • Formació planificada bàsica	• Formació reglada • Formació planificada intermèdia	• Formació reglada • Formació planificada • Formació a mida	• Formació a mida • Formació planificada

BIBLIOGRAFIA

ACRL Information Literacy Standards Committee, & ACRL Standards Committee. (2016). *Framework for Information Literacy for Higher Education*. <http://hdl.handle.net/11213/8657>

REBIUN. (2016). *Marco de competencia digital para estudiantes de grado: adaptación de DIGCOMP*. <http://hdl.handle.net/20.500.11967/65>.

