



## Programa de curso

### Datos del curso

1	<b>Sigla y Nombre:</b>	BI-2004 Referencia II
2	<b>Sección (Área):</b>	Servicios y Productos de Información
3	<b>Tipo de curso:</b>	Teórico
4	<b>Requisitos:</b>	BI-2001
5	<b>Correquisitos:</b>	----
6	<b>Créditos:</b>	4
7	<b>Horas:</b>	Teoría: 4
8	<b>Nivel:</b>	Bachillerato

### Datos de los(as) profesores(as) del curso

9	<b>Grupo:</b>	01	02
10	<b>Profesor(a):</b>	Ginnette Calvo Guillén	Ginnette Calvo Guillén
11	<b>Horario de clase:</b>	L 1 a 4:50 p.m.	V 8 a 11:50 a.m.
12	<b>Horario de atención:</b>	M 7 a 9:00 a.m.	M 9 a 11:00 a.m.
13	<b>Correo:</b>	ginnette.calvoguillen@ ucr.ac.cr	ginnette.calvoguillen@ ucr.ac.cr
14	<b>Modalidad:</b>	Regular	Regular
15	<b>Grado de virtualidad:</b>	Bimodal	Bimodal
16	<b>Aula:</b>	BL-102	BL-102





## I. Descripción del curso

Curso que profundiza en el proceso de atención de necesidades de información de los usuarios en el servicio de Referencia. Busca desarrollar habilidades en la promoción de servicios de referencia; así como en la resolución de consultas y la formación de usuarios, esto último desde el enfoque de la Alfabetización Informacional. Al ser éste la continuación del curso BI-2001 Referencia I, permite a su vez, aplicar los conocimientos teóricos; así como las habilidades adquiridas en búsqueda y recuperación de información.

## II. Objetivos del curso

**Objetivo general:** Desarrollar habilidades en la promoción de servicios de referencia, en la resolución de consultas y en la formación de usuarios, para la atención de necesidades de información.

**Objetivos específicos:**

1. Implementar acciones para la promoción de servicios de referencia en diferentes tipos de unidades de información.
2. Adquirir habilidades en la resolución de consultas de los usuarios.
3. Aplicar estrategias para la identificación de necesidades de formación de usuarios.
4. Adquirir destrezas en el desarrollo de actividades de formación de usuarios.

## III. Contenidos del curso

Unidad I. Promoción del servicio de Referencia.	
Objetivo específico	Contenidos
1.1 Identificar estrategias para la promoción de los servicios y productos del servicio de referencia, en diferentes tipos de Unidades de Información.	<ul style="list-style-type: none"> <li>● Material publicitario escrito, electrónico y audiovisual (folletos, afiches, póster, listas de difusión, <i>podcast</i>, vídeos).</li> <li>● Organización de espacios y señalización.</li> <li>● Uso de medios de comunicación masiva (sitios web, redes sociales).</li> <li>● Actividades al público (charlas, conferencias).</li> <li>● Visitas a las bibliotecas (presencial, virtual).</li> <li>● Estudio de mercado.</li> <li>● Plan de mercadeo (campaña de promoción).</li> </ul>





1.2 Elaborar material para la promoción de los servicios y productos del servicio de Referencia a través de diferentes medios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Diseño de materiales promocionales.</li> <li>• Elaboración de alertas, notas de prensa y listas de difusión.</li> </ul>
--	--

<b>Unidad II. El proceso de Referencia.</b>	
<b>Objetivos específicos</b>	<b>Contenidos</b>
2.1 Determinar los elementos del proceso de Referencia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Principales componentes del proceso y su función: usuario, referencista, consulta, necesidad de información, fuentes y recursos.</li> <li>• Etapas del proceso de Referencia.</li> </ul>
2.2 Analizar el proceso de la entrevista de consulta en el servicio de Referencia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elementos del modelo básico de la entrevista de consulta.</li> <li>• Factores que influyen en la entrevista: conocimiento, experiencia, personales.</li> <li>• Tipos de preguntas de la entrevista de consulta.</li> <li>• Recomendaciones de técnicas de comunicación verbal y no verbal para realizar la entrevista de consulta.</li> <li>• Resolución de problemas y toma de decisiones.</li> <li>• Comunicación asertiva vs. inhibición y agresividad.</li> <li>• Escucha activa.</li> </ul>
2.3 Identificar las actividades que realiza el referencista para la resolución de las consultas presentadas por el usuario.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Búsqueda y recuperación.</li> <li>• Selección de las fuentes más pertinentes.</li> <li>• Generación de la base de conocimientos.</li> <li>• Recomendaciones para la comunicación de la respuesta.</li> </ul>

<b>Unidad III. Formación de usuarios.</b>	
<b>Objetivo específico</b>	<b>Contenidos</b>
3.1 Determinar los elementos que intervienen en la formación de usuarios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Conceptualización general: formación de usuarios, alfabetización (informacional, mediática, digital).</li> <li>• Tipología: individual, colectiva.</li> <li>• Etapas para la formación de usuarios.</li> </ul>
3.2 Identificar las necesidades de formación de usuarios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Estudio de usuarios.</li> <li>• Indicadores más utilizados para medir el impacto de los servicios.</li> </ul>





3.3 Adquirir destrezas en alfabetización informacional (ALFIN).

- Componentes de un programa ALFIN.
- Normas en alfabetización informacional.
- Evaluación de programas ALFIN.
- Lineamientos para elaborar talleres de ALFIN.

## IV. Metodología

### 4.1 Aspectos generales:

- La persona docente tiene la función de ser un guía y facilitador durante el proceso de investigación y aprendizaje. El estudiantado por su parte, debe participar activamente en el desarrollo del curso, en la discusión de los temas, y en las actividades planteadas. Se plantean actividades tanto individuales como grupales.
- Las clases serán apoyadas con la plataforma institucional de Mediación Virtual (<https://mv1.mediacionvirtual.ucr.ac.cr/login/index.php>) en donde se brindará acceso al programa y materiales del curso. Se recomienda al estudiantado ingresar al Aula Virtual al menos una vez a la semana.
- En el caso de las clases virtuales, éstas pueden ser de dos tipos asincrónicas y sincrónicas:
  - **Clase asincrónica:** se realizan en diferente tiempo y lugar, cada quien a su ritmo y en el momento de la semana que prefiera. Los tiempos de clase se flexibilizan, lo que favorece el aprendizaje.
  - **Clase sincrónica:** todas las personas están conectadas al mismo tiempo (en un horario) y en el mismo espacio virtual. La interacción en la clase es inmediata. Para las videollamadas se estará empleando la herramienta Microsoft Teams. Oportunamente se les estará compartiendo la información necesaria para el ingreso.

### 4.2 Estrategias didácticas:

- Clase magistral.
- Videotutoriales.
- Análisis de lecturas.
- Trabajo práctico.
- resolución de casos.
- Juego de roles.
- Mapa conceptual.





## V. Evaluación

Actividad Evaluativa	Descripción	Porcentaje
Trabajo grupal	Trabajo grupal 1: juego de roles.	15%
	Trabajo grupal 2: resolución de caso.	30%
	Trabajo grupal 3: actividad ALFIN.	20%
Trabajo individual	Trabajo individual 1: reporte de charla.	15%
	Trabajo individual 2: estudio de usuarios.	20%
<b>Total:</b>		<b>100%</b>

## VI. Notas importantes

1. Según el Consejo Asesor de la Facultad de Educación del 1 de abril de 2020 “La virtualización de las actividades académicas no exime al estudiantado de dar seguimiento y realizar la coordinación de asignaciones en sus cursos respectivos...”.
2. La asistencia puntual a las clases presenciales y sincrónicas es fundamental para el aprendizaje y desarrollo del curso.
3. La participación activa será considerada como un aporte valioso para el curso.
4. Todo trabajo debe ser entregado en la fecha indicada. Se recomienda el uso de la [guía del curso de Técnicas de Investigación Bibliográfica del 2022](#), para la aplicación del Formato APA 7a edición en la elaboración de las citas, referencias y aspectos de formato de los trabajos académicos.
5. El formato de presentación de los trabajos en la plataforma virtual será PDF para evitar que los archivos se desconfiguren.
6. Las clases virtuales sincrónicas podrían requerir ser grabadas en audio y video, de ser necesario se le estará informando esta disposición al inicio de la clase. Esto con el fin de que decidan voluntariamente si desean o no ingresar a la sesión con su audio y vídeo activados.
7. Si se presentan problemas de conectividad o acceso a equipo, esta situación debe notificarse a la persona docente a cargo, para que pueda tomar las medidas de apoyo necesarias.





## VII. Elementos a considerar de la normativa institucional

1. Según el artículo 6 del Reglamento de Orden y Disciplina de los estudiantes de la Universidad de Costa Rica, se considera como falta leve “Perturbar la necesaria tranquilidad de los recintos académicos en horas lectivas o perturbar el normal desarrollo de actividades académicas aunque se realicen en horas no lectivas o fuera de los recintos”. Lo cual es sancionado con “la amonestación por escrito o con suspensión menor de quince días lectivos”.
2. Según el artículo 4, incisos j) y k) del Reglamento de Orden y Disciplina es considerado como falta muy grave: j) *Plagiar, en todo o en parte, obras intelectuales de cualquier tipo.* k) *Presentar como propia una obra intelectual elaborada por otra u otras personas, para cumplir con los requisitos de cursos, trabajos finales de graduación o actividades académicas similares.* Lo cual es sancionado, según el artículo 9: a) Las faltas muy graves, con suspensión de su condición de estudiante regular no menor de seis meses calendario, hasta por seis años calendario.
3. Según el artículo 22 del Reglamento de Régimen Académico Estudiantil, el profesor debe entregar a los alumnos las **evaluaciones calificadas** y todo documento o material sujeto a evaluación, a más tardar **diez días hábiles** después de haberse efectuado las evaluaciones y haber recibido los documentos. ACLARACIÓN: diez días hábiles corresponde a dos semanas de tiempo que tiene el profesor para hacer entrega de las evaluaciones calificadas.
4. Según el artículo 22, inciso c) del Reglamento de Régimen Académico Estudiantil, si el o la estudiante considera que una evaluación ha sido mal calificada, puede solicitar al profesor o a la profesora, aclaraciones y adiciones sobre la evaluación, **en un plazo no mayor de tres días hábiles** posteriores a la devolución de esta. El profesor o la profesora atenderá con cuidado y prontitud la petición, para lo cual tendrá un plazo no mayor a cinco días hábiles.
5. Según el artículo 24 del Reglamento de Régimen Académico Estudiantil, “Cuando el estudiante se vea imposibilitado, por razones **justificadas**, para efectuar una evaluación en la fecha fijada, puede presentar una solicitud de reposición a más tardar en **cinco días hábiles** a partir del momento en que se reintegre normalmente a sus estudios”. ACLARACIÓN: cinco días hábiles corresponde a la siguiente clase posterior a aquella en que se reintegre normalmente a sus estudios.
6. Artículo 25 del Reglamento de Régimen Académico Estudiantil, Una nota igual o superior a 7.0 da por aprobado el curso, una nota igual a 6.0 pero inferior a 7.0 da derecho a realizar examen de ampliación y una nota inferior a 6.0 da por reprobado el





curso. Para la calificación final, cuando los decimales sean exactamente (,25) o coma (,75) deberá redondearse hacia la media unidad o unidad superior más próxima.

7. En concordancia con la política institucional contra las conductas de acoso y hostigamiento sexual, según el artículo 6 del Reglamento de la Universidad de Costa Rica en Contra del Hostigamiento Sexual, se debe: dar a conocer la normativa y materiales informativos y educativos; informar a toda la comunidad universitaria sobre los procedimientos; así como sensibilizar y capacitar a la comunidad universitaria, entre otras acciones sobre la prevención y erradicación de esta problemática.

### VIII. Cronograma

Semana	Contenidos	Actividades y Evaluaciones <sup>1</sup>
<b>Semana 1</b> Del 12 al 16 de agosto presencial	<b>Unidad I.</b> Promoción del servicio de referencia.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Lectura del programa de curso.</li><li>• Clase magistral sobre estrategias para la promoción de los servicios y productos del servicio de referencia.</li><li>• Evaluación de material para la promoción de servicios y productos de información.</li></ul>
<b>Semana 2</b> Del 19 al 23 de agosto virtual	<b>Unidad I.</b> Promoción del servicio de referencia.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Clase magistral sobre recomendaciones para comunicar y divulgar servicios y productos de información.</li><li>• Diseño de materiales promocionales de productos y servicios de información.</li></ul>
<b>Semana 3</b> Del 26 al 30 de agosto presencial	<b>Unidad II.</b> El proceso de Referencia.	<ul style="list-style-type: none"><li>• Análisis de lectura y completar el diagrama de flujo para identificar los elementos del proceso de referencia.</li><li>• Preguntas guía para la entrevista de consulta.</li><li>• Clase magistral sobre el proceso de entrevista de consulta.</li><li>• Asignar el juego de roles.</li></ul>

<sup>1</sup> Las fechas podrían sufrir modificaciones debido a motivos de salud, fuerza mayor, accidentes o acontecimientos que no han podido preverse.





Semana	Contenidos	Actividades y Evaluaciones <sup>2</sup>
<b>Semana 4</b> Del 02 al 06 de setiembre presencial	<b>Unidad II.</b> El proceso de Referencia.	<ul style="list-style-type: none"><li>Charla sobre los servicios de referencia en tiempos de inteligencia artificial.</li></ul> <b>Evaluación:</b> reporte de charla (trabajo individual).
<b>Semana 5</b> Del 09 al 13 de setiembre virtual	<b>Unidad II.</b> El proceso de Referencia.	<ul style="list-style-type: none"><li>Proceso de entrevista de consulta a través del juego de roles (avance).</li></ul>
<b>Semana 6</b> Del 16 al 20 de setiembre presencial	<b>Unidad II.</b> El proceso de Referencia.	<ul style="list-style-type: none"><li>Proceso de entrevista de consulta a través del juego de roles (desarrollo de la dinámica).</li><li>Identificar las actividades que realiza el referencista para la resolución de las consultas presentadas por el usuario a través de una resolución de caso: 1.Estrategia de búsqueda. 2.Selección de las fuentes de información. 3.Ejecución de la estrategia y selección de los documentos.</li></ul> <b>Evaluación:</b> juego de roles (trabajo grupal).
<b>Semana 7</b> Del 23 al 27 de setiembre virtual	<b>Unidad II.</b> El proceso de Referencia.	<b>Semana del Bienestar<sup>3</sup></b> <ul style="list-style-type: none"><li>Identificar las actividades que realiza el referencista para la resolución de las consultas presentadas por el usuario a través de una resolución de caso: 4.Generación de la base de conocimientos. 5.Elaboración de una bibliografía especializada.</li></ul>

<sup>2</sup> Las fechas podrían sufrir modificaciones debido a motivos de salud, fuerza mayor, accidentes o acontecimientos que no han podido preverse.

<sup>3</sup> La Rectoría autoriza la participación del personal universitario y del estudiantado en las distintas actividades que serán realizadas en las fechas anteriormente señaladas. La comunidad estudiantil, docentes y personas funcionarias deberán realizar las coordinaciones necesarias para no afectar evaluaciones y los servicios esenciales que brinda la Universidad.





Semana	Contenidos	Actividades y Evaluaciones <sup>4</sup>
<b>Semana 8</b> Del 30 de setiembre al 04 de octubre presencial	<b>Unidad II.</b> El proceso de Referencia.	<ul style="list-style-type: none"><li>Identificar las actividades que realiza el referencista para la resolución de las consultas presentadas por el usuario a través de una resolución de caso: 4. Generación de la base de conocimientos. 5. Elaboración de una bibliografía especializada. 6. Respuesta al usuario.</li></ul> <b>Evaluación:</b> resolución de caso (trabajo grupal).
<b>Semana 9</b> Del 07 al 11 de octubre virtual	<b>Unidad III.</b> Formación de usuarios.	<ul style="list-style-type: none"><li>Clase magistral sobre los elementos que intervienen en la formación de usuarios, la alfabetización informacional y los estudios de usuarios.</li><li>Asignación del estudio de usuarios.</li></ul>
<b>Semana 10</b> Del 14 al 18 de octubre presencial	<b>Unidad III.</b> Formación de usuarios.	<ul style="list-style-type: none"><li>Identificar hábitos de información y necesidades de los usuarios a través de un estudio de usuarios.</li></ul>
<b>Semana 11</b> Del 21 al 25 de octubre virtual	<b>Unidad III.</b> Formación de usuarios.	<ul style="list-style-type: none"><li>Puesta en común del estudio de usuarios.</li></ul> <b>Evaluación:</b> estudio de usuarios (trabajo individual).
<b>Semana 12</b> Del 28 de octubre al 01 de noviembre presencial	<b>Unidad III.</b> Formación de usuarios.	<ul style="list-style-type: none"><li>Diseñar actividades sobre el uso de la biblioteca y sus servicios.</li><li>Adquirir destrezas en alfabetización informacional a través del desarrollo de una actividad de ALFIN.</li></ul>

<sup>4</sup> Las fechas podrían sufrir modificaciones debido a motivos de salud, fuerza mayor, accidentes o acontecimientos que no han podido preverse.





Semana	Contenidos	Actividades y Evaluaciones <sup>5</sup>
<b>Semana 13</b> Del 04 al 08 de noviembre virtual	<b>Unidad III.</b> Formación de usuarios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seguimiento al avance de los equipos de trabajo (actividad ALFIN).</li> </ul>
<b>Semana 14</b> Del 11 al 15 de noviembre virtual	<b>Unidad III.</b> Formación de usuarios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Seguimiento al avance de los equipos de trabajo (actividad ALFIN).</li> </ul>
<b>Semana 15</b> Del 18 al 22 de noviembre presencial	<b>Unidad III.</b> Formación de usuarios.	<ul style="list-style-type: none"> <li>Desarrollo de la actividad ALFIN.</li> </ul> <b>Evaluación:</b> Actividad ALFIN.
<b>Semana 16</b> Del 25 al 29 de noviembre virtual		<b>Fin de lecciones y entrega de promedios</b>
<b>Semana</b> Del 02 al 06 de diciembre	Acumulativo.	<b>Ampliación</b> (Exámenes finales).

## IX. Bibliografía

### 9.1 Bibliografía obligatoria en español:

Andreu Lorenzo, L. B. (2006). *La biblioteca: un mundo de recursos para el aprendizaje*.

Ministerio de Educación y Ciencia, Secretaría General de Educación, Instituto Superior.

Fundación Germán Sánchez Ruipérez. (2001). *Formar usuarios en la biblioteca*. Fundación Germán Sánchez Ruipérez.

García, I. L. (2008). *Servicio de referencia : una propuesta integradora*. Alfagrama.

Melnik, D. (2006) *Principios de referencia: fuentes y servicios de consulta*. Alfagrama Ediciones.

<sup>5</sup> Las fechas podrían sufrir modificaciones debido a motivos de salud, fuerza mayor, accidentes o acontecimientos que no han podido preverse.





- Monfasani, R. E. (2013). *Bibliotecarios, usuarios y gestión del conocimiento*. Alfagrama Ediciones.
- Naranjo Vélez, E. (2005). Formación de usuarios de la información y procesos formativos: hacia una conceptualización. *Investigación bibliotecológica*, 19(38), 33-60.  
[http://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci\\_arttext&pid=S0187-358X2005000100003&lng=es&tlng=es](http://www.scielo.org.mx/scielo.php?script=sci_arttext&pid=S0187-358X2005000100003&lng=es&tlng=es).
- Naranjo Vélez, E., & Rendón Giraldo, N. E. (2003). Explorando el panorama de la formación de usuarios de la información. *Revista Interamericana de Bibliotecología*, 26(2), 13-37. <https://www.redalyc.org/articulo.oa?id=179018081002>
- Tarango, J., & Mendoza-Guillén, G. (Eds.). (2012). *Didáctica básica para la alfabetización informacional*. Alfagrama.
- Van-der Hofstadt Roman, C. J. (2003). *El libro de las habilidades de comunicación: cómo mejorar la comunicación personal* (2a. ed.). Ediciones Díaz de Santos.  
<https://elibro-net.ezproxy.sibdi.ucr.ac.cr/es/ereader/sibdi/53109?page=61>

## 9.2 Bibliografía obligatoria en otros idiomas:

- Arnold-Garza, S. (2014). The flipped classroom teaching model and its use for information literacy instruction. *Communications in Information Literacy*, 8(1), 9.  
<https://pdxscholar.library.pdx.edu/comminfolit/vol8/iss1/9/>
- Fernández-Ramos, A. (2019). Online information literacy instruction in Mexican university libraries: The librarians' point of view. *The Journal of Academic Librarianship*, 45(3), 242-251. DOI: <https://doi.org/10.1016/j.acalib.2019.03.008>
- Ford, B. J. (2019). Reference service: Past, present, and future. *College & research libraries news*, 49(9), 578-582. <https://crln.acrl.org/index.php/crlnews/article/view/21698/27247>
- Julien, H., Gross, M., & Latham, D. (2018). Survey of information literacy instructional practices in US academic libraries. *College & research libraries*, 79(2), 179.  
<https://crl.acrl.org/index.php/crl/article/view/16606>
- Sproles, C., Detmering, R., & Johnson, A. M. (2013). Trends in the literature on library





instruction and information literacy, 2001-2010. Reference services review.

<https://doi.org/10.1108/RSR-03-2013-0014>

Nunn, B., & Ruane, E. (2012). Marketing gets personal: Promoting reference staff to reach users. *Journal of Library Administration*, 52(6-7), 571-580. DOI:

<http://dx.doi.org/10.1080/01930826.2011.556945>

Yusuf, F. O. (2011). Effective communication for reference service delivery in academic libraries. *Library Philosophy and Practice* (e-journal).

<http://eprints.covenantuniversity.edu.ng/12367/1/Effective%20communication.pdf>

### 9.3 Bibliografía complementaria:

Alcolea-Díaz, G., Reig, R., & Mancinas-Chávez, R. (2020). Currículo de Alfabetización Mediática e Informacional de la UNESCO para profesores desde la perspectiva de la Estructura de la Información. *Comunicar: Revista Científica de Comunicación y Educación*, 28(62), 103-114.

Alonso-Arévalo, J. (2017). La Biblioteca Universitaria y la Alfabetización Informacional de los Investigadores. *Desiderata*, 2(5), 18-21.

<http://eprints.rclis.org/31138/1/Alfabetizacion%20bibliotecas%20universitarias.pdf>

Benítez Góez, Á. M., Montoya Restrepo, L. A., & Montoya Restrepo, I. A. (2017). Estrategia de marketing basada en nuevas tendencias para bibliotecas universitarias. *Contexto*, 6, 23-42. <http://contexto.ugca.edu.co/index.php/contexto/article/view/797>

Calva González, J. J. (2020). *La satisfacción de las necesidades de información de los usuarios a través del acceso a la documentación contenida en los archivos*.

[http://ru.iibi.unam.mx/jspui/bitstream/IIBI\\_UNAM/80/1/04\\_usuarios\\_diferentes\\_juan\\_calva.pdf](http://ru.iibi.unam.mx/jspui/bitstream/IIBI_UNAM/80/1/04_usuarios_diferentes_juan_calva.pdf)

Delgado, D. L. (2019). La alfabetización informacional en la innovación curricular: estrategias pedagógicas a partir del empleo de la biblioteca escolar. *ReHuSo: Revista de Ciencias Humanísticas y Sociales*, 4(2), 69-81.





<https://dialnet.unirioja.es/descarga/articulo/7047155.pdf>

Hernández Salazar, P. (1993). El perfil del usuario de información. *Investigación Bibliotecológica*, (15), 16-22.

<http://www.ejournal.unam.mx/ibi/vol07-15/IBI000701502.pdf>

Jerez Brenes, S. E. (2005). Programa de promoción y difusión de bases de datos que ofrece el Sistema de Bibliotecas, Documentación e Información (SIBDI) a la Sede Rodrigo Facio de la Universidad de Costa Rica, en el Área de Ciencias Básicas (Proyecto de graduación para optar por el grado de Licenciatura en Bibliotecología y Ciencias de la información). Universidad de Costa Rica. Sede Rodrigo Facio.

<http://repositorio.sibdi.ucr.ac.cr:8080/jspui/handle/123456789/240>

Rivera Aguilera, A. B. (2020). Alfabetización informacional y lectura en la formación universitaria: una oportunidad de colaboración entre bibliotecarios y docentes.

*DIDAC*, (75), 5-13. <https://didac.iberomexico.mx/index.php/didac/article/view/16>

Vélez, I. (2017). La formación en alfabetización mediática y competencia digital. *Revista Fuentes*, 19(2), 15-19.

<https://revistascientificas.us.es/index.php/fuentes/article/view/4563/3987>

Verde, M. B. (2020). ¿Cómo llegamos a nuestros usuarios?: La comunicación de las bibliotecas universitarias a través del contenido y mensaje de sus reglamentos.

*Palabra clave*, 10(1), 1-15.

[www.memoria.fahce.unlp.edu.ar/art\\_revistas/pr.12061/pr.12061.pdf](http://www.memoria.fahce.unlp.edu.ar/art_revistas/pr.12061/pr.12061.pdf)

Wilson, C., Grizzle, A., Tuazon, R., Akyempong, K., & Cheung, C. K. (2011). *Alfabetización Mediática e informacional: Curriculum para profesores*. UNESCO.

<https://bit.ly/33ysdq5>

