



Programa de curso

Datos del curso

1	Sigla y Nombre:	BI-2001 Referencia I
2	Sección (Área):	Servicios y Productos de Información
3	Tipo de curso:	Teórico
4	Requisitos:	BI-1001
5	Correquisitos:	----
6	Créditos:	4
7	Horas:	Teoría: 4
8	Nivel:	Bachillerato

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

9	Grupo:	01	02
10	Profesor(a):	Ginnette Calvo Guillen	Carlos Quiros Álvarez
11	Horario de clase:	V: 8 a 11:50	K:17 a 20:50
12	Horario de atención:	M 9 a 11:00 a.m.	J: 17 a 19:00
13	Correo:	ginnette.calvoguillen@ucr.ac.cr	carlos.quiros@ucr.ac.cr
14	Modalidad (regular, suficiencia, tutoría):	Regular	
15	Grado de virtualidad:	Bimodal	
16	Aula:	BL-102	





I. Descripción del curso

Curso que analiza las generalidades y la evolución, así como, las fuentes y recursos de información del servicio de Referencia, de tal manera que el estudiantado sea capaz de identificar la dinámica que se genera en este servicio, desde la óptica del usuario y del bibliotecólogo referencista. Además, el curso permitirá que el estudiantado desarrolle habilidades y destrezas en la búsqueda y recuperación de la información, base necesaria para la resolución de las consultas del usuario.

II. Objetivos del curso

Objetivo general: Desarrollar competencias en el manejo de fuentes y recursos de información, así como en la búsqueda y recuperación de la información desde el servicio de Referencia.

Objetivos específicos:

1. Conocer las generalidades del servicio de Referencia que permitan la comprensión de la dinámica que se genera en este servicio, entre el usuario y el bibliotecólogo referencista.
2. Conocer la evolución que ha tenido el servicio de Referencia con las Tecnologías de Información y Comunicación.
3. Adquirir habilidades y destrezas en la búsqueda y recuperación de la información.
4. Seleccionar y gestionar fuentes de información primarias, secundarias y terciarias.

III. Contenidos del curso

Unidad I. Generalidades del Servicio de Referencia	
Objetivo específico	Contenidos
Conocer los conceptos asociados al servicio de Referencia y su importancia.	<ul style="list-style-type: none"> ● Conceptos: Servicio de Referencia, Referencista, Consulta del Usuario, Necesidad de Información. ● Importancia del servicio de Referencia desde la óptica del usuario y del bibliotecólogo referencista. ● Aportes del servicio de Referencia a otras áreas de la Biblioteca. ● Función y tareas del referencista.





<p>Determinar las características del espacio físico del servicio de Referencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Espacio físico de Referencia. ● Mobiliario de Referencia. ● Colección de Referencia: Anuarios y Almanagues, Atlas y Biografías, Antologías, Bibliografías, Diccionarios, Enciclopedias, Índices y Resúmenes, entre otros. ● Tecnologías de apoyo presentes en la Unidad de Referencia.
<p>Estudiar la tipología y características de los servicios de Referencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Servicios de información (resolución de respuestas rápidas, consultas bibliográficas, obtención de un documento, murales, pizarra Informativa, efemérides). ● Servicios de orientación (guías de lectura, archivo vertical, Disseminación Selectiva de Información-DSI, préstamo interbibliotecario, servicio de alerta). ● Servicios de formación (charlas de inducción, talleres de capacitación sobre el uso del catálogo, de redes sociales, manejo de bases de datos, citación y referencias bibliográficas, etc.).

Unidad II. Evolución del servicio de Referencia.

Objetivo específico	Contenidos
<p>Conocer la evolución que ha tenido el servicio de Referencia con las Tecnologías de Información y Comunicación.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Tipologías para categorizar la evolución del servicio de referencia: generaciones de referencia. ● Referencia digital. ● Referencia virtual. ● Referencia móvil. ● Nuevas tendencias en el servicio de Referencia.

Unidad III. Búsqueda y recuperación de la información.

Objetivo específico	Contenidos
<p>Adquirir habilidades y destrezas en la búsqueda y recuperación de la información.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Operadores booleanos. ● Estrategias de búsqueda. ● Manejo de motores de búsqueda y bases de datos a texto completo y referenciales, con eficacia, aplicando filtros y operadores de búsqueda avanzados.





Seleccionar y gestionar fuentes de información primarias, secundarias y terciarias.	<ul style="list-style-type: none">● Identificación y análisis de fuentes de información en buscadores y bases de datos.● Organización y gestión de fuentes de información a través de gestores de referencias: creación de bibliografías especializadas.
---	---

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 Zoom. Oportunamente se les estará compartiendo la información necesaria para el ingreso.

4.2 Estrategias didácticas:

- Clase magistral
- Visita guiada
- Representación de la información: croquis
- Análisis de videos
- Análisis de fuentes documentales
- Foro
- Aula invertida
- Prácticas





V. Evaluación

Actividad Evaluativa	Descripción	Porcentaje
Trabajo grupal	Trabajo grupal 1	15%
	Trabajo grupal 2	15%
	Trabajo grupal 3	20%
Trabajo individual	Trabajo individual 1	20%
	Trabajo individual 2	15%
	Trabajo individual 3	15%
Total:		100%

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 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 2023](#), para la aplicación del Formato APA 7ma 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, debe notificarse esta situación 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 ¹	Actividades y Evaluaciones ²
<p>Semana 1 Del 10 al 14 de marzo (sesión presencial)</p>	<p>Unidad I. Generalidades del servicio de referencia.</p>	<p><u>Inicio de lecciones:</u> 10 de marzo.</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Lectura del programa de curso. ● Clase magistral sobre los conceptos básicos, la importancia del servicio de referencia, su aporte a otras áreas de la biblioteca y la tipología y características de los servicios. ● Realizar un croquis de la biblioteca para identificar las características principales del espacio físico (áreas de trabajo, mobiliario, colección de referencia y tecnologías de apoyo).
<p>Semana 2 Del 17 al 21 de marzo (sesión virtual)</p>	<p>Unidad I. Generalidades del servicio de referencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ● Repaso de la tipología y características de los servicios. ● Asignación del trabajo grupal 1: Análisis de videos sobre el servicio de referencia (espacio físico, rol del referencista, rol del usuario).

¹ Se indica el Número y Nombre de la Unidad a trabajar. El contenido se puede especificar aún más.

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





Semana	Contenidos ³	Actividades y Evaluaciones ⁴
Semana 3 Del 24 al 28 de marzo (sesión presencial)	Unidad I. Generalidades del servicio de referencia.	<ul style="list-style-type: none"> • Visita guiada a la Biblioteca de Ciencias de la Salud para conocer sobre: la función y tareas del referencista, la tipología y características de los servicios y la colección de referencia.
Semana 4 Del 31 de marzo al 4 de abril (sesión presencial)	Unidad II. Evolución del servicio de referencia.	<ul style="list-style-type: none"> • Exposición del trabajo grupal 1. • Asignación del trabajo individual 1: Análisis de fuentes documentales para conocer la evolución del servicio de referencia. <p>Evaluación: Entrega del trabajo grupal 1.</p>
Semana 5 Del 7 al 11 de abril (sesión virtual)	Unidad II. Evolución del servicio de referencia.	<p><u>Feriado:</u> Día de Juan Santamaría (11 de abril).</p> <p>Evaluación: Entrega del trabajo individual 1.</p>
Semana Del 14 al 18 de abril	Unidad II. Evolución del servicio de referencia.	<p><u>Feriado:</u> Semana Santa.</p>
Semana 6 Del 21 al 25 de abril (sesión presencial)	Unidad II. Evolución del servicio de referencia.	<p>Semana Universitaria.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Puesta en común de las preguntas del trabajo individual 1. • Asignación y trabajo en equipos para el trabajo grupal 2: Participación en foro sobre la evolución del servicio de Referencia.
Semana 7 Del 28 de abril al 2 de mayo (sesión virtual)	Unidad II. Evolución del servicio de referencia..	<ul style="list-style-type: none"> • Revisión de avance de la participación en el foro sobre la evolución del servicio de Referencia.
Semana 8 Del 5 al 9 de mayo (sesión virtual)	Unidad II. Evolución del servicio de referencia.	<ul style="list-style-type: none"> • Participación en el foro sobre la evolución del servicio de Referencia. • Puesta en común de los principales hallazgos del foro: evolución del servicio de referencia y nuevas tendencias. <p>Evaluación: Entrega del trabajo grupal 2.</p>

³ Se indica el Número y Nombre de la Unidad a trabajar. El contenido se puede especificar aún más.

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





Semana	Contenidos ⁵	Actividades y Evaluaciones ⁶
Semana 9 Del 12 al 16 de mayo (sesión presencial)	Unidad III. Búsqueda y recuperación de la información.	<ul style="list-style-type: none">Clase magistral y trabajo práctico sobre operadores booleanos y estrategias de búsqueda.Práctica sobre búsquedas de información.Resolución en clase de los ejercicios del trabajo individual 2. Evaluación: Entrega del trabajo individual 2.
Semana 10 Del 19 al 23 de mayo (sesión virtual)	Unidad III. Búsqueda y recuperación de la información.	<ul style="list-style-type: none">Trabajo práctico sobre el uso de bases de datos a texto completo y referenciales.
Semana 11 Del 26 al 30 de mayo (sesión presencial)	Unidad III. Búsqueda y recuperación de la información.	<ul style="list-style-type: none">Trabajo práctico sobre el uso de bases de datos a texto completo y referenciales.
Semana 12 Del 2 al 6 de junio (sesión presencial)	Unidad III. Búsqueda y recuperación de la información.	<ul style="list-style-type: none">Trabajo práctico sobre el uso de bases de datos a texto completo y referenciales.Resolución en clase de los ejercicios del trabajo individual 3. Evaluación: Entrega del trabajo individual 3.
Semana 13 Del 9 al 13 de junio (sesión virtual)	Unidad III. Búsqueda y recuperación de la información.	<ul style="list-style-type: none">Taller de capacitación en la organización y gestión de fuentes de información a través de gestores de referencia: creación de bibliografías especializadas.Asignación del trabajo grupal 3.
Semana 14 Del 16 al 20 de junio (sesión presencial)	Unidad III. Búsqueda y recuperación de la información.	<ul style="list-style-type: none">Revisión de avance del trabajo grupal 3.
Semana 15 Del 23 al 27 de junio (sesión presencial)	Unidad III. Búsqueda y recuperación de la información.	<ul style="list-style-type: none">Exposición de las bibliografías especializadas. Evaluación: Entrega del trabajo grupal 3.
Semana 16 Del 30 de junio al 4 de julio (sesión virtual)		Fin de lecciones
Semana Del 7 al 11 de julio	Acumulativo.	Ampliación (Exámenes finales).

⁵ Se indica el Número y Nombre de la Unidad a trabajar. El contenido se puede especificar aún más.

⁶ Las fechas podrían sufrir modificaciones debido a motivos de salud, fuerza mayor, accidentes o acontecimientos que no han podido preverse.





IX. Bibliografía

9.1 Bibliografía obligatoria en español:

- Argudo, S. (2012). *Mejorar las búsquedas de información*. Editorial UOC.
- Cordón García, J. A., Gómez Días, R., Alonso Arévalo, J., & López Lucas, J. (2012). *Las nuevas fuentes de información: información y búsqueda documental en el contexto de la web 2.0*. Ediciones Pirámide.
- García, I. L. (2008). *Servicio de referencia: una propuesta integradora* (2a ed.). Alfagrama.
- González Flórez, J. A. (2014). *Servicios de referencia en línea : directrices para una estrategia digital*. Alfagrama Ediciones.
- Guadamuz Villalobos, J. (2017). Los dispositivos móviles y las generaciones de los servicios de referencia. En: *Revista Biblioteca* 35(3). Universidad Nacional de Costa Rica.
<http://dx.doi.org/10.15359/rb.35-3.3>
- Gutiérrez Chiñas, A. (2012). *Manejo de información documental: guía para organizar fuentes de información*. Trillas.
- Manso Rodríguez, R. A., & Pinto, M. (2014). *Servicio de referencia virtual : realidad y perspectivas*. Ediciones Trea.
- Melnik, D. (2006) *Principios de referencia: fuentes y servicios de consulta* (2a ed.). Alfagrama Ediciones.
- Monfasani, R. E. (2013). *Bibliotecarios, usuarios y gestión del conocimiento*. Alfagrama Ediciones.
- Pacios Lozano, A. R. (Coord.). (2013). *Técnicas de búsqueda y uso de la información*. Editorial Universitaria Ramón Areces.

9.2 Bibliografía obligatoria en otros idiomas:

- Buss, S. P. (2016). Do We Still Need Reference Services in the Age of Google and Wikipedia? *Reference Librarian*, 57(4), 265–271.





- <https://doi-org.ezproxy.sibdi.ucr.ac.cr/10.1080/02763877.2015.1134377>
- Hampton Filgon, E. (2013). Embedded Librarians Using Web 2.0 Services for Reference. En B. C. Thomsett-Scott (Ed.). Implementing virtual reference services : a LITA guide (pp. 81-99). ALA TechSource.
- Kvenild, C. (Ed.). (2011). *Embedded librarians : moving beyond one-shot instruction*. Association of College and Research Libraries.
- Sanjay K., & Anbu, J. P. (2011). Reference Library in the Pocket: Mobile Reference Services for Libraries. *Journal of Library & Information Science*, 1 (2), 114-120.
http://irjlis.com/wp-content/uploads/2011/11/3_IR044.pdf
- Shachaf, P. (2010). Social reference: Toward a unifying theory. *Library & Information Science Research*, 32(1), 66-76. <https://doi.org/10.1016/j.lisr.2009.07.009>
- Smith, L. C., & Wong, M. A. (2016). *Reference and Information Services: An Introduction*. (5 ed.) (Library and Information Science Text Series). Libraries Unlimited.
- Thomsett-Scott, B. C. (Ed.). (2013). *Implementing virtual reference services : a LITA guide*. ALA TechSource.
- Thorpe, C. (2017). Engaging with Our Communities: Future Trends and Opportunities for Reference Services. *Journal of the Australian Library & Information Association*, 66(4), 406–415. <https://doi.proxyucr.elogim.com/10.1080/24750158.2017.1359993>
- Tyckoson, D. A. (2001). What Is the Best Model of Reference Service? *Library Trends*, 50.
<https://www.semanticscholar.org>
- Vijayakumar, M., & Vijayakumar, J. K. (January 2005). Digital reference service : libraries online 24/7. Proceedings of SIS-2005, Visakhapatnam, 27-29. <https://www.researchgate.net>

9.3 Bibliografía complementaria:

- García Delgado, P. (2003). El servicio de referencia digital. *El profesional de la información*, 12 (4), 320-330. <http://www.elprofesionaldeinformacion.com/contenidos/2003/julio/11.pdf>
- Merlo-Vega, J. A. (2009). Referencia digital: concepto, tecnologías e implementación en centros de información. *El profesional de la información*, 18 (6), pp. 589-599.
<https://recyt.fecyt.es/index.php/EPI/article/view/epi.2009.nov.02>

