



# Desinformación y bibliotecas

Curso impartido por Felicidad Campal García,  
Biblioteca Pública de Salamanca

## Presentación

La estabilidad de nuestra sociedad está más amenazada por la desinformación que nunca. Los volúmenes de información errónea cargada de emociones y socialmente divisiva, en gran parte alimentada por la tecnología emergente, están poniendo en riesgo constante a la ciudadanía. Desde las bibliotecas debemos participar y fomentar el uso de la información de manera adecuada, humana, inclusiva y democrática y debemos proveernos y brindar a nuestras comunidades herramientas que estimulen el pensamiento crítico y una mirada ética.

## Objetivos

Este curso tiene como objetivo general ofrecer herramientas al personal que trabaja en bibliotecas para combatir la desinformación, con el fin de ayudar a reconocerla, detener su difusión y ayudar a proteger a sus comunidades.

De forma más concreta, quienes hagan el curso, al final del mismo serán capaces de:

- Conocer el tejido de la información, la mala información y la desinformación.
- Familiarizarse y dominar la verificación de información.
- Conocer herramientas contra la desinformación.

- Configurar su propio proyecto para combatir la desinformación desde las bibliotecas.

## Destinatarios

- Cualquier persona que trabaje en una biblioteca u otra unidad de información, estudiantes, opositores.

## Datos básicos

Horas lectivas: 60 h.

Nº de plazas: 30

- El curso tiene una duración de cuatro semanas (tres semanas de docencia y una última semana para entrega de trabajos y prácticas). Las semanas del curso se entienden como semanas lectivas (de lunes a viernes).
- El horario para seguir el curso será flexible y adaptado a las características individuales de cada alumno. Será necesario que todos los alumnos se conecten a diario (entren en la plataforma virtual), consultando las actividades planteadas por el profesor y trabajen de acuerdo al calendario incluido en el programa. Cada usuario se podrá conectar a cualquier hora del día.
- En el caso de baja por enfermedad durante el curso que impida su realización, se comunicará al coordinador pedagógico en el momento de obtención de la baja y se remitirá el parte de baja.

## Metodología

- El curso seguirá una metodología teórico-práctica. El alumnado irá accediendo al material de forma progresiva. Cada una de las semanas tendrá una sesión virtual con el objetivo fundamental de aclarar dudas, siguiendo en este caso la metodología de la clase invertida o flipped classroom.
- El acceso a los contenidos del curso a través de la plataforma de e-learning, permite al alumno flexibilidad de aprendizaje. No obstante, se marcarán los ítems fundamentales de consulta, entrega y participación en las distintas actividades que forman parte del curso.
- El curso se compone de 3 Módulos de contenidos, a los cuales se irá dando acceso escalonado, siendo obligatorio completar las actividades de cada uno antes de pasar al siguiente.
- Se pretende una interacción profesor-alumnos máxima, por lo que los foros y otros medios serán básicos en la realización de este curso.
- Las sesiones están diseñadas para que el tiempo de dedicación diario estimado sea de 2 horas a 2 horas 30 minutos, contando con todas las actividades posibles a realizar: estudio, ejercicios, correo, etc.

## Prácticas

Cada uno de los 3 módulos del curso tendrá un test de evaluación (autocorrección) y al finalizar el curso, las personas que lo están cursando, deberán enviar una práctica final que consistirá en el diseño de una actividad formativa atendiendo a los contenidos impartidos y siguiendo el esquema del plan que se les facilitará.

## Evaluación

Se evaluará el grado de seguimiento y participación de los alumnos durante el desarrollo del curso on-line, según los criterios establecidos a tal efecto.

## Titulación

- Certificado de Gran Aprovechamiento del Curso on-line  
DESINFORMACIÓN Y BIBLIOTECAS
- Certificado de Aprovechamiento del Curso on-line  
DESINFORMACIÓN Y BIBLIOTECAS
- Certificado de Seguimiento del Curso on-line  
DESINFORMACIÓN Y BIBLIOTECAS

Para obtener uno de estos tres certificados será indispensable que el alumno cumplimente las actividades obligatorias que se irán indicando.

## Equipo pedagógico

El equipo pedagógico lo forman una profesora-directora del curso, un coordinador pedagógico y un supervisor.

Analizamos a continuación las funciones de cada una de estas personas en el curso.

### DIRECTORA DEL CURSO:

- **FELICIDAD CAMPAL GARCÍA** (Biblioteca Pública de Salamanca)

Licenciada en Documentación por la Universidad de Salamanca, mis primeros trabajos en el ámbito bibliotecario los desarrollé en la Fundación Germán Sánchez Ruipérez y en la Biblioteca de la Universidad Pública de Pamplona. Desde 1995 pertenece al Cuerpo de Técnicos y Diplomados Especialistas, escala de Ayudantes de Bibliotecas de la Junta de Castilla y León. He trabajado en la BPE de Palencia y en la actualidad y, desde hace ya unos 25 años, en la Biblioteca Pública del Estado en Salamanca.

He impartido cursos y escrito varios artículos sobre catalogación, servicios de información, formación de usuarios y alfabetización informacional. Desde el 2000

al 2011 compagina la función de bibliotecaria con la de Profesora Asociada en la Facultad de Traducción y Documentación de la Universidad de Salamanca, donde imparte asignaturas como Servicios Públicos de Información, Formación de Usuarios, Planificación y gestión de Unidades de información.

Desde el 2007 a 2018 coordiné el Grupo de Trabajo de Alfabetización Informacional del Consejo de Cooperación Bibliotecaria y desde hace 5 años participo de forma periódica en BiblogTecarios.

Las funciones de los Profesores/Directores son:

- Crear los contenidos y actividades del curso
- Coordinar la elaboración de los materiales necesarios
- Impartir y tutorizar el curso
- Atender a las consultas de los alumnos
- Evaluar la calidad del aprendizaje de los alumnos

El coordinador pedagógico es la persona de referencia para los participantes a lo largo de todo el curso para todas las cuestiones no académicas. Los participantes podrán dirigirse a él en cualquier momento que lo precisen, bien por e-mail, bien por teléfono. En caso de que éste no esté activo, podrán dejar sus mensajes en el buzón de voz.

Las funciones del Coordinador directamente relacionadas con los participantes son:

- Asegurarse que todos los participantes han recibido toda la documentación del curso
- Hacer un seguimiento diario de la participación de los alumnos, comprobando si se conectan y si envían mensajes con regularidad
- Entrar en contacto con los participantes que no sigan regularmente el curso para averiguar a qué es debido e intentar solucionarlo

Las funciones del Supervisor son:

- Asegurarse que el curso reúne los requisitos de calidad establecidos por SEDIC, realizando un seguimiento de:
  - Materiales docentes.
  - Virtualización de los materiales docentes y las actividades del curso.
  - Seguimiento de la marcha del curso.
- Realizar el análisis final del desarrollo del curso.

## Programa

Módulo 1. Desinformación en el S.XXI

- ¿Qué es qué, quién es quién en la desinformación?
  - Posverdad, Desinformación y Fake News.
  - Verificación
- Medidas más eficaces para hacer frente a la Desinformación.
  - Cómo evaluar la fiabilidad de una noticia, fotografía o persona.
  - Herramientas contra la desinformación.
- Inteligencia artificial (IA)
  - ¿Contra la desinformación o a favor?
  - Herramientas de IA

Módulo 2: Alfabetización mediática e informacional (AMI) en la era de la incertidumbre

- ¿Qué es qué, quién es quién en AMI?
  - AMI
  - Competencia digital
  - Profesionales de las bibliotecas como personal formador.
- Recursos AMI para:
  - Navegación, búsqueda y filtrado de información, datos y contenidos digitales.
  - Evaluación de información, datos, contenidos digitales
  - Almacenamiento y recuperación de información, datos y contenidos digitales.

Módulo 3:

- ¿Qué es qué en planificación?
  - Personas destinatarias
  - Objetivos
  - Contenidos
  - Difusión
  - Ejecución

## Equipamiento

Para el presente curso es necesario de un mínimo equipamiento tecnológico :

- PC con procesador Intel i5 o similar y 2 Gb de memoria RAM
- Sistema operativo Windows 10
- Navegador Google Chrome (la plataforma basada en Moodle está desarrollada para su uso mediante el navegador Google Chrome. Se recomienda tener instalada la última versión del navegador)
- Microsoft Office
- Adobe Acrobat Reader 5.0 o superior (recomendado última versión gratuita disponible)
- Algunos contenidos pueden impartirse a través de ZOOM. Se recomienda tener instalada la última versión para escritorio de ZOOM y tarjeta gráfica que soporte este tipo de interfaces.

## Contacto:

915934059 | 639186570 [sedic@sedic.es](mailto:sedic@sedic.es)

## Enlace de inscripción:

<https://www.sedic.es/desinformacion-y-bibliotecas/>