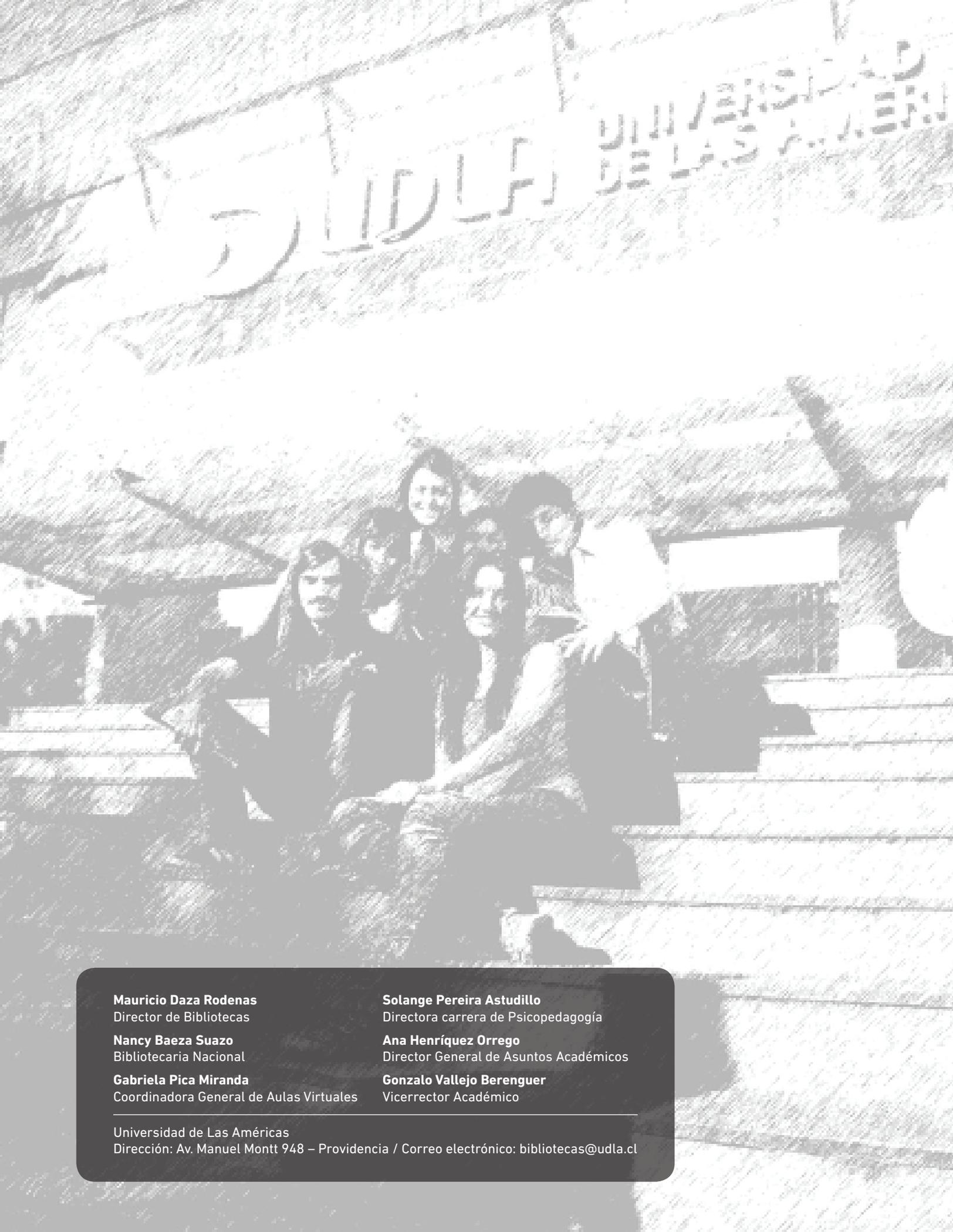


MANUAL DE APOYO AL ESTUDIO





Mauricio Daza Rodenas
Director de Bibliotecas

Nancy Baeza Suazo
Bibliotecaria Nacional

Gabriela Pica Miranda
Coordinadora General de Aulas Virtuales

Solange Pereira Astudillo
Directora carrera de Psicopedagogía

Ana Henríquez Orrego
Director General de Asuntos Académicos

Gonzalo Vallejo Berenguer
Vicerrector Académico

Universidad de Las Américas
Dirección: Av. Manuel Montt 948 – Providencia / Correo electrónico: bibliotecas@udla.cl

MANUAL DE APOYO AL ESTUDIO

	Introducción	4
	Aprendizaje Autónomo y autorregulado en la universidad	5
	¿Cómo aprendemos?	5
	Factores socioafectivos relacionados con el aprendizaje académico	6
	Autorregulación en el aprendizaje	7
	Aplicaciones para organizar tu tiempo	8
	Técnicas de estudio y estrategias de aprendizaje	10
	Búsqueda de información y uso de la Biblioteca	15
	¿Para qué sirve la Biblioteca Digital UDLA?	16
	¿Cómo saber qué tipo de recurso utilizar para buscar la información que te interesa?	20
	Catálogo Digital del Sistema de Bibliotecas	22
	Bibliografía básica y complementaria	23
	Cita de recursos bibliográficos	24
	Plagio y propiedad intelectual	27
	Conoce tus Bibliotecas UDLA	28
	Entornos Virtuales de Aprendizaje	30
	Herramientas pedagógicas de mayor uso en las aulas virtuales	33
	Bibliografía	34

INTRODUCCIÓN

Si tienes en tus manos el "Manual de Apoyo al Estudio UDLA" es porque has ingresado al primer semestre de una de las carreras de la Universidad de Las Américas. Te felicitamos por ello, y esperamos que este sea el año en el que tu vida académica e intelectual tome el giro que has estado buscando.

Tu ingreso a la Universidad de Las Américas no sólo implica que asistas a clases, estudies y aprendas a trabajar con tus compañeros. También supone poner en práctica habilidades y destrezas que hablan de tus métodos de estudio, de la forma cómo aprendes y te organizas, y de las estrategias que fuiste desarrollando durante tus años de educación secundaria. Las mismas que seguirás perfeccionando y poniendo en práctica ahora, para adaptarte a las exigencias académicas e intelectuales de la carrera que has escogido.

Habrás ocasiones en que la rapidez y eficiencia para buscar, usar y analizar la información serán cruciales a la hora de aprender y obtener una buena nota. Otras, en que tu pensamiento crítico y tu capacidad reflexiva podrán ayudarte a marcar la diferencia. En todas estas situaciones, es bueno contar con un "ayuda memoria" o con un manual que te acompañe con tips, sugerencias y consejos. Ese es, precisamente, el objetivo del "Manual de Apoyo al Estudio UDLA" que tienes a tu alcance. Es una guía que presenta los servicios académicos que la Universidad de Las Américas pone a tu disposición.

Este manual fue preparado por la directora de la carrera de Psicopedagogía, la coordinadora general de Aulas Virtuales, y el Sistema de Bibliotecas. Su contenido se organiza en tres partes: la primera de ellas hace alusión a la forma cómo aprendes, considerando los factores socio-afectivos y el rol de la autorregulación en el proceso de aprendizaje. La segunda parte considera todos los servicios de la Biblioteca, haciendo énfasis en los productos y servicios digitales, así como también en aspectos relativos al uso de la información, los contenidos y las fuentes de información. La tercera y última parte se refiere a los Entornos Virtuales de Aprendizaje (EVA): Mi UDLA, Aulas Virtuales (e-Campus), e-Portafolio y otras herramientas pedagógicas de este medio.

Sin duda, a lo largo de este primer año de clases, te enfrentarás a situaciones en las cuales saldrán a relucir algunos de los pasajes de este manual, o quizás sus ilustraciones e imágenes. Por ello, recomendamos que tengas cerca este documento, o que recuerdes revisarlo en su versión digital disponible en el sitio web <http://bibliotecas.udla.cl/>. Por supuesto, también puedes complementarlo a través de la guía y orientación que se brinda en las Bibliotecas de cada campus, gracias al trabajo de sus asistentes y bibliotecarias.

¡Bienvenido al año académico!

Dirección de Sistema de Bibliotecas

Universidad de Las Américas

APRENDIZAJE AUTÓNOMO Y AUTORREGULADO EN LA UNIVERSIDAD



El comienzo de la vida universitaria trae consigo el inicio de una nueva etapa, con ello vendrán grandes desafíos a nivel académico, personal o familiar, que deberás enfrentar. Es por esto que en los siguientes apartados te mostraremos algunas orientaciones relacionadas con aspectos académicos que te guiarán en esta nueva etapa de adaptación a la vida universitaria.

En el período universitario es necesario que desarrolles un aprendizaje autónomo, es decir, debes ser capaz de autorregular tu propio proceso de aprendizaje tomando conciencia de tus procesos cognitivos que favorecen el aprender y también los procesos socio-afectivos que facilitarán el aprendizaje, por lo cual la autorregulación te permitirá tomar el control sobre tu proceso de aprendizaje y así podrás dirigir tus propios procesos de pensamiento (Crispín, Caudillo, Doria y Esquivel, 2011), con lo cual lograrás generar aprendizajes significativos.

¿CÓMO APRENDEMOS?

“El aprendizaje explica buena parte no sólo de lo que sabemos, sino también de lo que somos como seres humanos y cómo actuamos en sociedad”, (Bermeosolo, 2013)

Para comprender el proceso de aprendizaje, es necesario entender que para que se produzca aprendizaje en una persona, se requiere de la conjugación de diversos procesos, tanto biológicos, como cognitivos y socioemocionales, los cuales actúan en conjunto y dan realce al proceso de aprender.

En esta línea, el cerebro, gracias a su anatomía y funciones, se transforma en un órgano especializado en la adquisición de conocimientos, lo cual trae consigo la generación de conductas y comportamientos que quedan en evidencia desde el momento del nacimiento de una persona. Es por ello que diversas teorías postulan que el aprendizaje se produce a nivel del cerebro gracias a las neuronas y sus sinapsis mediante la interconexión neuronal (Peñafiel y Pereira, 2015).

Por otra parte, contamos con los procesos cognitivos, los cuales se definen como operaciones mentales que permiten procesar la información que aprendemos, que se manifiestan como actos mentales articulados entre sí, para lo cual se identifican los siguientes procesos cognitivos y su función en el aprendizaje:

TABLA 1: PROCESOS COGNITIVOS Y SU FUNCIÓN EN EL APRENDIZAJE

Fuente: Peñafiel y Pereira (2015)

PROCESOS COGNITIVOS BÁSICOS	Percepción	Gracias a la percepción captamos la información a través de los órganos de los sentidos que, en conjunto con la experiencia de la persona, es posible darle un sentido a la realidad percibida.
	Atención	Consiste en seleccionar determinada información para luego poder procesarla con mayor detención. Este proceso, además, permite realizar una selección de los estímulos que pueden ser percibidos, excluyendo cualquier otro estímulo que pueda interferir en este procesamiento cognitivo.
	Memoria	Es el proceso cognitivo que se encarga de codificar, almacenar y recuperar la información. Es posible encontrarla en tres niveles de funcionamiento: memoria sensorial, memoria de trabajo (a corto plazo) y memoria a largo plazo. Este proceso cognitivo es fundamental para que se produzca el aprendizaje.

PROCESOS COGNITIVOS SUPERIORES	Lenguaje	En general se comprende como la capacidad que tiene el ser humano de comunicarse y representar la realidad a través de un sistema de símbolos; no obstante, se puede extender a todo sistema de comunicación que pongan en práctica los seres vivos (Bermeosolo, 2013).
	Pensamiento	El pensamiento hace referencia a la actividad cognitiva que permite realizar una serie de acciones, como, por ejemplo, resolver problemas, planificar acciones, tomar decisiones, entre muchos otros (Bermeosolo, 2013).
	Metacognición	La metacognición es un término que hace referencia, en primera instancia, al pensamiento y cómo se reflexiona sobre el mismo, por lo cual es el conocimiento de todos los procesos cognitivos, tanto superiores como inferiores que una persona utiliza, es decir, la persona toma autoconocimiento y posee la capacidad de autorregular sus propios procesos para aprender.

FACTORES SOCIO-AFECTIVOS RELACIONADOS CON EL APRENDIZAJE ACADÉMICO

• **Autoestima:** la autoestima se relaciona con el desempeño académico, lo cual permite visualizar o predecir la predisposición emocional frente a las demandas y actividades académicas. De esta manera, la autoestima se convierte en el valor que le otorgamos a la imagen que poseemos de nosotros mismos.

Específicamente, en este nivel encontramos la dimensión académica, en la cual se involucran las variables de competencia y eficacia en las tareas o desempeño académico que realizas a lo largo de tu vida escolar (Kühne, Pérez, Gallero, López, Matus, Pianepan Pizarro, Rodríguez y Ubilla, 2010). De esta forma, como estudiante puedes responder a la siguiente pregunta: *¿ me siento lo suficientemente bueno para realizar los desafíos que me demanda la vida académica universitaria?*

A continuación, se presenta la siguiente tabla, la que permitirá identificar las características principales de las personas con alta o baja autoestima:

TABLA 2: PRINCIPALES CARACTERÍSTICAS DE LAS PERSONAS CON ALTA O BAJA AUTOESTIMA

Fuente: Kühne et. al., 2010.

CARACTERÍSTICAS DE PERSONAS CON ALTA AUTOESTIMA	CARACTERÍSTICAS DE PERSONAS CON BAJA AUTOESTIMA
<ul style="list-style-type: none"> · Conciencia de sus virtudes, defectos, limitaciones y potencialidades · Autoconfianza y seguridad · Satisfacción en actividades · Mayor apertura y flexibilidad · Perseverancia frente a la adversidad 	<ul style="list-style-type: none"> · Desconfianza, indecisión e inseguridad respecto de sus limitaciones y potencialidades · Miedo al fracaso · Hipersensibilidad a la crítica · Necesidad de aprobación · Timidez y sentimiento de inferioridad

Finalmente, es importante considerar que la autoestima es una vivencia propia y que se encuentra susceptible a cambiar a favor de tus propias potencialidades.

• **Motivación:** referentes teóricos plantean que la motivación es la disposición del ánimo, para actuar de una determinada forma, por lo tanto esta emana de un sentimiento de deseo para obtener algo que es valorado como importante. De esta forma la motivación se transforma en la fuerza interior que lleva a creer que es posible obtener lo que se desea. En el ámbito universitario es muy común escuchar a los estudiantes decir que se sienten motivados o no por la carrera que estudian, por lo cual es necesario realizar un ejercicio de alinear los pensamientos (intelecto) en conjunto con los sentimientos. En este sentido, la motivación requiere del equilibrio de ambas, para sentirte motivado frente a la carrera que se eligió, por tanto, el motivarse por los estudios universitarios y en específico por una carrera, implica que se elige en base a los sentimientos e intelecto y con ello te sientes a gusto en función de la decisión que tomaste.

Por lo tanto, si en algún momento te sientes desalineado o desmotivado o confundido frente a una decisión que debes tomar, es necesario que te des un tiempo de reflexión y analices las variables; en el caso de que te sientas plenamente motivado, refuerza constantemente ese sentimiento que te llevará al cumplimiento de tus objetivos (Kühne et. al., 2010)

AUTORREGULACIÓN EN EL APRENDIZAJE

• **Autorregulación:** Para desarrollar el proceso de autorregulación es importante que consideres que, como estudiante universitario, necesitas aprender a planificar, monitorear y valorar las fortalezas y debilidades que presentas al momento de desarrollar una tarea en específico, por lo cual es necesario que consideres:

- **Planear:** establece metas y actividades que posibiliten el cumplimiento de las tareas que te propones.
- **Monitorear:** piensa cómo estas realizando la tarea y si requieres de redirección de estrategias, en el caso que lo consideres necesario.
- **Valorar:** es lo referido a la eficacia y eficiencia con la que desarrollas la actividad o tarea, lo que permite valorar el esfuerzo realizado en conjunto con los resultados obtenidos (Crispin, et. al. 2011).

Tips para organizar el tiempo:

Es importante considerar que necesitas organizar tu tiempo de estudio en función de la dedicación que requiere cada asignatura, por lo cual debes hacerlo de manera semanal, identificando los días y horas de dedicación.

Una vez identificados los horarios y tiempos destinados a las tareas académicas, te sugerimos lo siguiente:

- Dedícale tiempo a la revisión de la materia con anterioridad a la clase siguiente, así podrás confirmar la comprensión de la información e identificar las dudas para ser clarificadas posteriormente.
- Invierte tiempo en revisar los contenidos nuevos vistos en clase, con el fin de poder completar los apuntes con ideas o comentarios.
- Repasar y analizar la información y complementar alguna idea con material bibliográfico (Kühne et. al., 2010).

APLICACIONES PARA ORGANIZAR TU TIEMPO

A continuación, presentamos una selección de seis aplicaciones gratuitas que puedes descargar en tu Smartphone . Sin duda, serán de mucha ayuda para que organices tu tiempo, te planifiques y saques el máximo provecho a la tecnología.

TABLA 3: LISTADO DE APLICACIONES GRATUITAS

EVERNOTE: (funciona con Windows 8, Android y con Apple iOS) Permite crear y organizar notas escritas, grabaciones de voz, capturar prints de pantallas y URL de páginas webs. Además, puedes etiquetar contenido digital y encontrarlo en segundos con su potente buscador interno.

Leer texto y reconocer objetos en documentos y fotografías, pudiendo realizar una búsqueda de cualquier palabra que esté incluida en un pdf o documento escaneado.

Capturar y guardar notas (e-mails, pdf's, fotos, enlaces, texto, etc.) desde un notebook, un tablet , un teléfono móvil o cualquier navegador web, y tener siempre toda la información sincronizada. También tiene la posibilidad de incluir dentro de las búsquedas que uno realiza en Google nuestra cuenta de Evernote. Puedes descargarlo desde tu smartphone o en <https://evernote.com>

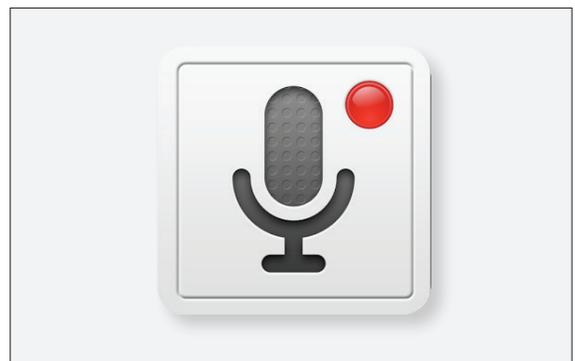


SELFCONTROL: (funciona para Apple iOS) Esta aplicación te ayuda a estudiar y eliminar distracciones, ya que bloquea webs por el periodo de tiempo que decidas. Simplemente tienes que añadirlos a tu " blacklist " (lista negra), y seleccionar el tiempo que deseas que estén bloqueados. Puedes descargarlo desde tu smartphone o en <https://selfcontrolapp.com/>



VOICE TASK (funciona con Android) y **QUICK VOICE RECORDER** (funciona con Apple iOS): Estas aplicaciones sirven para grabar tu voz o la de tu profesor y enviarla por correo electrónico en formato mp3. Es muy útil para luego pasar la grabación a apuntes.

En el caso de Quick Voice Recorder, incluye más opciones, como por ejemplo ajustar la calidad de las grabaciones, acceder a un medidor de nivel de audio y utilizar las capacidades multitarea de la aplicación para hacer otras actividades mientras continúas grabando. Puedes descargarlo desde tu smartphone o en <https://play.google.com>



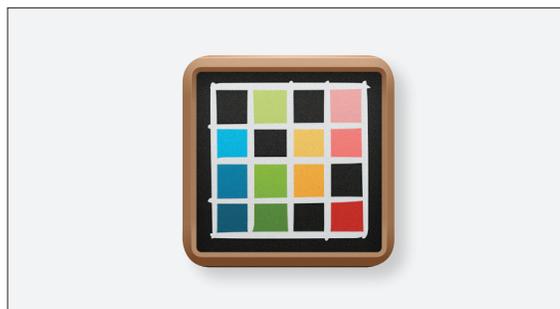
TIMETABLE: (funciona con Android)

Esta aplicación te ayuda a mantenerte organizado, ya que puedes gestionar tu horario, eventos, obligaciones y exámenes.

Además, puedes añadir varios días a una asignatura de una sola vez, detalles, el nombre del profesor, etc.

Timetable te permite, además, la sincronización entre tus diferentes dispositivos y se adapta a casi cualquier tamaño de pantalla.

Puedes descargarlo desde tu smartphone o en <https://play.google.com>”

**MY STUDY LIFE** (funciona con Chrome, Windows Phone, Windows 8, Android y con Apple iOS)

Permite gestionar desde las tareas que tienes pendientes, hasta los exámenes de cada asignatura. Todo ello de una forma detallada y minuciosa.

Gracias a ello, por ejemplo, puedes registrar el progreso de determinada tarea o el contenido de la misma, además de la asignatura a la que corresponde, la fecha de entrega y otros datos relacionados.

Puedes descargarlo desde tu smartphone o en <https://www.mystudylife.com/>



Si quieres conocer más aplicaciones, revisa el capítulo
 “Búsqueda de información y uso de la Biblioteca”
 en la sección dedicada a lectura digital (página 20).

TÉCNICAS DE ESTUDIO Y ESTRATEGIAS DE APRENDIZAJE



Como estudiante universitario, requieres de la adaptación de estrategias y hábitos de estudio que permitan ajustarse a las nuevas exigencias de la vida académica; por lo tanto, se requiere que autoanalices tus técnicas y hábitos de estudio, con el fin de revisar lo que haces, conocer nuevos métodos y estrategias, y así mejorar tu forma de estudiar.

A continuación, conocerás algunas técnicas de estudio que podrías utilizar a lo largo de tu vida universitaria planteadas por García-Huidobro, Gutiérrez y Condemarín (2013):

TOMA DE APUNTES:

¿Para qué me sirve tomar apuntes?

Tomar apuntes en clases mejorará tu atención y facilitará el repaso de los contenidos, reteniendo de mejor forma la información que necesitas estudiar.

Es importante que escuches muy bien lo planteado por el profesor. para que puedas captar y comprender la información de las ideas principales, por lo cual es necesario que tengas una escucha activa en la clase.

¿Cómo puedo tomar apuntes?

- Debes escribir oraciones cortas y completas, priorizando la escucha activa y luego anotar lo más importante.
- Organizar los apuntes, en relación a títulos, subtítulos, antecedentes, causas, características, consecuencias, procesos, ideas principales, etc.
- Anotar lo que el profesor expone en base a tus propias palabras, se debe priorizar un análisis rápido y cuidadoso de lo planteado por el docente y luego expresarlo con tus propias palabras.
- Abrevia algunas palabras que posean un rol secundario dentro de las oraciones o bien palabras que se repitan constantemente, esto te permite ahorrar tiempo y mejorar tu velocidad de escritura.

SUBRAYADO:

¿Para qué me sirve subrayar?

El subrayado sirve para destacar con una línea las ideas que consideres fundamentales sobre el texto que estas estudiando. Con esta técnica se facilita el estudio, la retención de la información y la elaboración de esquemas y/o resúmenes.

¿Cómo debo realizar el subrayado al momento de estudiar?

- Es necesario que realices una lectura global del texto que estudiarás y luego de una segunda lectura comiences a subrayar.
- Es importante subrayar las ideas principales, éstas se pueden encontrar al inicio del texto, en medio o al final.
- Las ideas subrayadas deben tener correspondencia con preguntas claves para recuperar la información del texto, como: definiciones, antecedentes, acciones, procesos, etc.

RESUMEN:**¿Para qué me sirve realizar un resumen?**

Resumir te sirve para convertir un texto extenso en otro con menor número de palabras. Además, esta estrategia te permite ordenar las ideas y sintetizarlas.

Por otra parte, favorece la comprensión y repaso de los contenidos o materias que necesitas aprender.

¿Cómo debo realizar el resumen de un texto?

- Para realizar el resumen de un texto, previamente debes subrayar las ideas principales.
- Es necesario considerar que el resumen debe tener aproximadamente un cuarto del texto original.
- Todas las ideas expuestas deben estar integradas, no debes hacer una enumeración de ideas, sino más bien, redactar las ideas relacionadas y enlazadas entre sí.
- El resumen debe ir de lo general a lo particular, de lo fundamental a lo explicativo.
- Se deben rescatar las ideas principales del texto y éstas redactarlas con tus propias palabras, resguardando no perder el sentido de las ideas.

ESQUEMA:**¿Para qué me sirve realizar un esquema?**

El esquema sirve para tener una visión general de la temática a estudiar, por lo tanto, se convierte en una síntesis gráfica, identificando en ella las categorías de ideas principales e ideas subordinadas que integran la información.

Por otra parte, permite incorporar mucha información en poco espacio, mejora la retención y memorización por medio de información visual y se ordenan las ideas de manera clasificada.

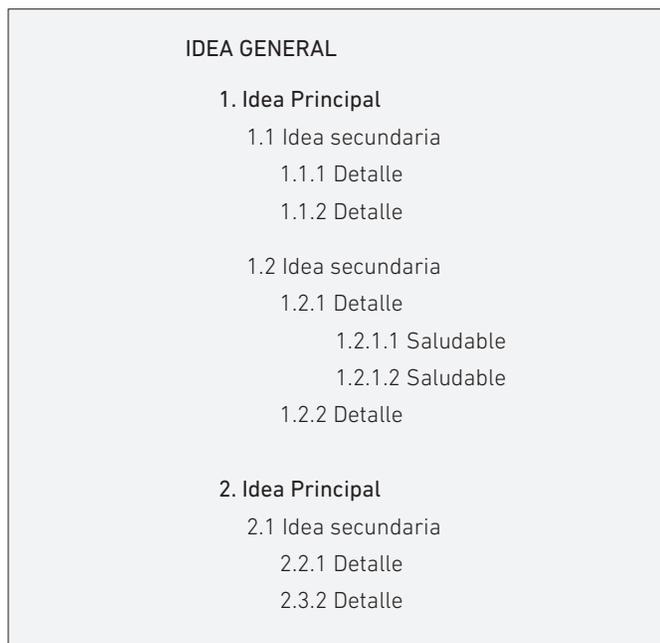
¿Cómo debo realizar un esquema?

- Para realizar un esquema es necesario tener presente que existen variados modelos, como diagramas, esquemas verticales o mapas semánticos, por lo tanto, su diseño depende del interés y creatividad de quien lo elabora.
- Es necesario leer la lección o texto, la primera vez es para comprenderlo y luego para subrayar.
- Agrupar las ideas de lo general a lo particular (títulos, subtítulos y apartados).
- Ordenar por medio de letras o números los contenidos con el fin de jerarquizarlos.
- Es importante, a primera vista, visualizar la información, considerando las relaciones e importancia jerárquica de los contenidos.

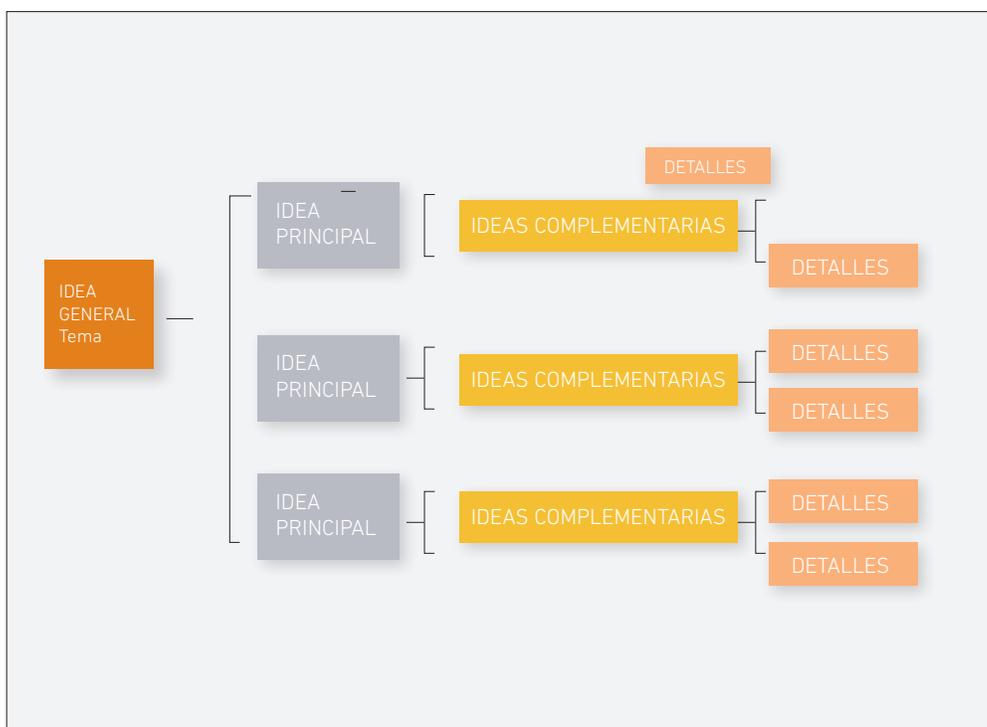
EJEMPLOS DE ESQUEMAS:

Fuente: elaboración propia.

PRIMER TIPO DE ESQUEMA



SEGUNDO TIPO DE ESQUEMA



MAPA CONCEPTUAL:

¿Para qué me sirve realizar un mapa conceptual?

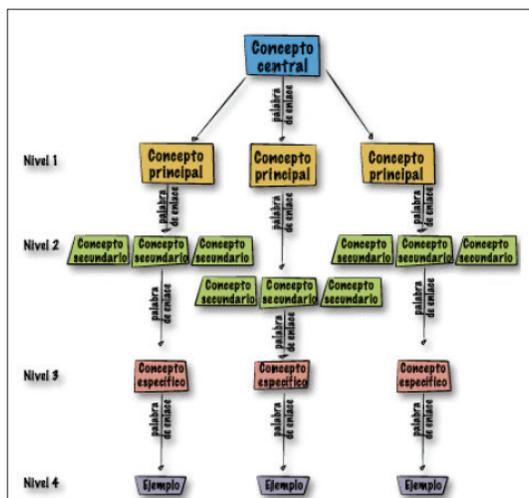
El mapa conceptual sirve para realizar una representación gráfica y simple de las ideas y sus relaciones, por medio de un recurso esquemático claro, ordenado y sintetizado. Facilita el aprendizaje y la comprensión de ideas complejas

¿Cómo debo realizar un mapa conceptual?

- Es esencial tener en claro que el mapa conceptual consta de tres partes:
 - **Conceptos:** son los acontecimientos u objetivos que se denominarán por medio de un término en específico.
 - **Palabras de enlace:** son palabras que sirven para unir los conceptos e indicar la relación que existe entre ellos.
 - **Proposiciones:** son dos o más términos conceptuales que se unen para formar una unidad semántica.
- Debes leer atentamente el texto y subrayar el concepto más importante, para luego seguir con los que siguen en importancia. En este caso, puedes utilizar distintos colores para subrayar según grado de importancia o utilizar otra estrategia para reconocer los conceptos más importantes y los que luego les siguen.
- Es necesario ordenar el mapa los conceptos de forma jerárquica, de lo más amplio a lo más específico.
- Une los conceptos mediante líneas y relaciónalos mediante palabras que sirven de enlaces.
- Una vez terminado el mapa conceptual, revisarlo y ajustar detalles, con el fin de que todo quede claro.
- Es importante considerar que el mapa conceptual es una construcción personal y que dos personas pueden elaborar mapas conceptuales diferentes sobre el mismo tema y ambos pueden estar bien, ya que las personas tenemos distintas formas de organizar nuestro pensamiento, por lo cual no existe un modelo único de mapa conceptual.

Ejemplo de esquema general para la construcción de un mapa conceptual

TERCER TIPO DE ESQUEMA



ESTRATEGIAS DE COMPRENSIÓN LECTORA:

Para abordar de manera eficaz la comprensión lectora, es necesario referirnos a la metacomprensión, la cual es el conocimiento que posees como estudiante de tus propias actividades mentales implicadas en la acción de comprender; de esta forma, serás capaz de tomar conciencia hasta qué punto comprendes algo, cómo logras esa comprensión y cómo evaluarás o juzgarás el nivel de comprensión alcanzado (Burón, 2012).

Desde esta perspectiva García-Huidobro, Gutiérrez y Condemarín (2013) plantean el siguiente cuadro, que te podría permitir, tomar mayor conciencia de las habilidades que se requieren desarrollar para generar mayor comprensión lectora:

TABLA 3: HABILIDADES PARA LA COMPRENSIÓN LECTORA

	Aspectos básicos	Habilidades a desarrollar
COMPRENSIÓN LECTORA	Interpretación	Formarse una opinión Sacar ideas centrales Deducir conclusiones Predecir resultados o consecuencias
	Retención	Conceptos fundamentales Datos para responder preguntas específicas Detalles aislados Detalles coordinados
	Organización	Establecer secuencias Seguir instrucciones Bosquejar Resumen y generalización
	Valoración	Captar el sentido de los que refleja

Fuente: García-Huidobro, Gutiérrez y Condemarín (2013)

Por otra parte, es importante que al momento de enfrentarte a una evaluación, comprendas las preguntas planteadas por el docente, tanto de manera oral como escrita, es por ello que a continuación te entregamos una serie de significados del tipo de preguntas más frecuentes con las que te podrías encontrar y la respuesta que se espera de ti:

TABLA 4: TIPOS DE PREGUNTAS Y SU SIGNIFICADO

Cuando la pregunta solicita	Significado de lo que se pide
Describir	Explicar las características de algo o situación
Definir	Abstraer los elementos principales de esas características
Clasificar	Reconocer las distintas categorías, grupos y subgrupos a los que pertenece algo
Comparar	Descubrir semejanzas y diferencias entre dos cosas o situaciones
Inducir	Llegar a una ley general a partir de ejemplos particulares
Deducir	Realizar operaciones lógicas para llegar a conclusiones
Analizar	Separar los distintos elementos que componen una estructura
Sintetizar	Extraer lo más importante de un todo
Enjuiciar	Explicar los pro y los contra de algo
Criticar	Dar una opinión razonada y aportar las pruebas oportunas

Fuente: García-Huidobro, Gutiérrez y Condemarín (2013)

BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN Y USO DE LA BIBLIOTECA

En cada uno de los campus hay una biblioteca, la cual puedes consultar para revisar el material bibliográfico para las asignaturas que debes cursar cada semestre. Al estar matriculado en la universidad, ya estás inscrito automáticamente. Eso te da derecho a usar la biblioteca que hay en tu campus, y también las otras seis que están distribuidas en las sedes de Santiago, Concepción y Viña del Mar.

Para solicitar un libro o cualquier tipo de material, te sugerimos seguir los siguientes pasos:

- 1) Revisa el catálogo en línea de la Biblioteca, el cual está disponible en el sitio web www.bibliotecas.udla.cl. Cada biblioteca tiene disponible uno o más computadores con acceso al catálogo.
- 2) En dicho catálogo puedes buscar el libro, revista, tesis u otro material que necesites. La búsqueda puede ser por autor, título o materia. Para más detalle, revisa en este mismo manual la sección: Catálogo Digital del Sistema de Bibliotecas en la cual se explica más en detalle la forma simple y avanzada de búsqueda.

Si tienes dudas respecto del uso del Catálogo Digital del Sistema de Bibliotecas (página 22), puedes consultar a los asistentes o a la Bibliotecaria Jefe de tu campus. Al final de este documento, verás una lista con todas las bibliotecas y su horario. Además, te informamos el nombre de la Bibliotecaria Jefe, su correo electrónico y número telefónico.

- 3) Cada biblioteca tiene un mesón de atención, en el cual se ubican los asistentes de biblioteca. Ante cualquier consulta, necesidad de orientación respecto del uso del servicio de biblioteca, préstamos, renovación o devolución de material, debes dirigirte a dicho mesón de atención. Para efectuar un préstamo, también debes presentar tu credencial de estudiante o tu carné de identidad.

¿Qué pasa si no devuelvo un libro a tiempo?, ¿la Biblioteca cobra multas o efectúa sanciones?

Se espera que devuelvas los libros en el plazo estipulado. En caso que no puedas hacerlo, debes solicitar una renovación o ampliación del plazo de préstamo antes que expire la fecha de devolución. Para ello tienes dos opciones: ingresando a tu cuenta en el catálogo de la biblioteca (www.biblioteca.udla.cl), o telefónicamente llamando a la biblioteca de tu campus.

Si a pesar de tener estas alternativas de aplazamiento en la entrega, o de dar aviso frente a un imprevisto te retrasas con la devolución de un préstamo, existe una sanción en base a días de suspensión de los servicios. **No se cobran multas en dinero**, sino que se suspenden los servicios de Biblioteca de acuerdo con la cantidad de días que te atrases en la devolución.

Para tener más información a este respecto, te invitamos a revisar el sitio web de Biblioteca.

Esperamos que esto no te ocurra, y que avises por teléfono o por correo electrónico a la biblioteca de tu campus, en caso de que no alcances a devolver un libro u otro material a tiempo.

¿PARA QUÉ SIRVE LA BIBLIOTECA DIGITAL UDLA?

Es una herramienta en línea, disponible 24/7, para acceder a libros completos, capítulos de libros, revistas, artículos, videos, audio y otras fuentes de información que te ayudarán en tus tareas y estudios. La Biblioteca Digital UDLA se divide en tres grandes recursos:



- e-Books o libros electrónicos
- Revistas digitales especializadas



- Bases de datos con recursos específicos, como leyes, normas, videos
- Además de sitios de interés y biblioteca virtuales sugeridas



¿DE QUÉ FORMA PUEDES UTILIZAR LOS RECURSOS DE LA BIBLIOTECA DIGITAL UDLA?

SIGUE LOS SIGUIENTES PASOS:

Ingresa al sitio web de la Biblioteca

1 (www.bibliotecas.udla.cl) sección "Recursos Electrónicos". Allí verás una lista con todos los recursos electrónicos disponibles. Luego, decide qué tipo de recurso vas a buscar:

2 puede ser en una base de datos, una revista digital o en una de las colecciones de libros electrónicos. Ejemplo:

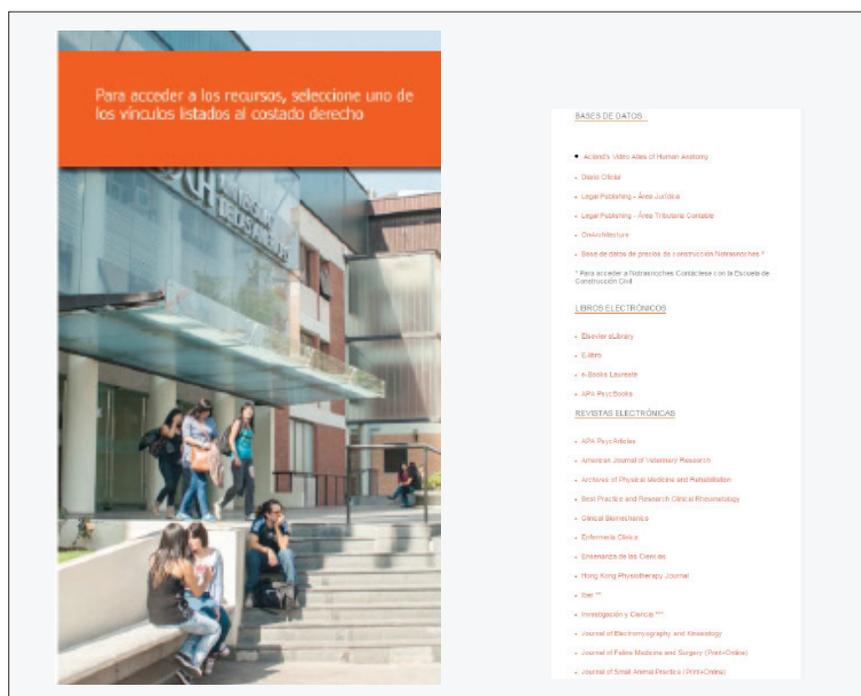


TABLA 5: TEMAS DE BÚSQUEDA DE ACUERDO A LOS TIPOS DE RECURSOS DE INFORMACIÓN DIGITALES

Tema	Recurso de la Biblioteca Digital UDLA	Fuentes específicas sugeridas
Enfermedades más comunes en el aparato digestivo de los caninos	Revista electrónica	Revista "The journal of small animal practice" (implica búsqueda en inglés)
Cuenca hidrográfica de los ríos de Chile	Sitios de interés y bibliotecas virtuales sugeridas	Puede ser: a) Catálogo Nacional de Información Geoespacial, Geoportal de Chile b) Biblioteca del Congreso Nacional
Factores que afectan a los niños y adolescentes en su capacidad para concentrarse en la lectura cuando utilizan dispositivos digitales	Revistas electrónicas Libros electrónicos de la colección e-Libro. Toma en cuenta que para descargar un libro electrónico debes tener el software Adobe Digital Editions, el cual puedes descargar gratuitamente.	Puede ser: a) Revistas "Íber", b) "Investigación y ciencia", "Mente y cerebro". c) Libro electrónico: "Libro y lectura digital en la era actual"

3

Selecciona de la lista lo que te interesa, e ingresa con tus datos de cuenta MIUDLA. Si decides utilizar un sitio web de los recursos web sugeridos, no necesitas autenticarte con cuenta MIUDLA.

4

De acuerdo a tu tema de búsqueda, determina las palabras claves o *keywords* que identifican la información que necesitas encontrar. Considera que en algunos casos una búsqueda muy específica requerirá palabras claves en español e inglés. Ejemplo en base a los casos anteriores de la tabla 6.

TABLA 6: DEFINICIÓN DE PALABRAS CLAVES DE ACUERDO A TEMAS ESPECÍFICOS DE BÚSQUEDA

Tema	Palabras claves o <i>keywords</i> derivadas del tema
ENFERMEDADES MÁS COMUNES EN EL APARATO DIGESTIVO DE LOS PERROS	enfermedad - trastornos- genética-enfermedades intestinales/gastrointestinales-patologías-sintomatología
	caninos-mascotas-perros-canines-mamíferos
	aparato digestivo-anatomía canina
CUENCA HIDROGRÁFICA DE LOS RÍOS DE CHILE	cuenca-hoyas hidrográficas-huella hídrica-
	hidrografía-fluvial-recursos hídricos
	ríos-seccionamiento de ríos-cauces y cuencas-cursos endorreicos y exorreicos
FACTORES QUE AFECTAN A LOS NIÑOS Y ADOLESCENTES EN SU CAPACIDAD PARA CONCENTRARSE EN LA LECTURA CUANDO UTILIZAN DISPOSITIVOS DIGITALES	niños-infantes-primera infancia-adolescentes-púberes-escolares-hijos
	concentración-atención-abstracción
	lectura-libros-historias-cuentos
	dispositivos digitales-E readers-tablets-kindles-ebooks-smartphones

Recomendaciones:

- Como puedes observar, la frase que conforma la búsqueda se divide en aquellas palabras que son más significativas.
- No te limites a utilizar las mismas palabras de la frase de tu tema de búsqueda.
- Elige conceptos ligados al tema, tanto términos generales como específicos. Por ejemplo: Término general: "artes escénicas". Término específico: "videoarte"
- Evita utilizar siglas o acrónimos, a no ser que sean muy conocidas, Ejemplo: UNESCO, ONU
- No utilices preposiciones (a, desde, en, entre, hacia, etc.) ni tampoco pronombres (él, ella, ellos, etc.), conjunciones (y, o, con, porque, etc.) o adverbios (muy, mucho, nunca, etc.)

Si necesitas profundizar en este tema, dirígete a la bibliotecaria jefe de tu campus.

Realiza la búsqueda, en base a las palabras claves y en el recurso seleccionado. Puedes hacer una búsqueda simple o avanzada.

Ejemplos de ambos tipos de búsqueda:

RECURSO 1:

Revista electrónica "The journal of small animal practice"

Tema: Enfermedades más comunes en el aparato digestivo de los caninos (búsqueda en inglés)

Tipo de búsqueda: simple

Palabras claves utilizadas: dogs diseases digestive (son las mismas del ejemplo, aunque en inglés)

The screenshot shows the search results for the Journal of Small Animal Practice. The search criteria are 'dog diseases digestive in Journal of Small Animal Practice'. The results are sorted by 'Best Match'. The first result is 'Long term results of upper respiratory syndrome surgery and gastrointestinal tract medical treatment in 54 brachycephalic dogs' by Poncelet, G. P., Dupre, V. G., and Francey, B. M. The page also includes a filter list for 'PUBLICATION TYPE' with options like 'Journals (221)', 'Books (0)', 'Databases (0)', and 'Lab Protocols (0)'.

RECURSO 2:

Libro electrónico colección e-Libro¹

Tema: Factores que afectan a los niños y adolescentes en su capacidad para concentrarse en la lectura cuando utilizan dispositivos digitales

Tipo de búsqueda: avanzada

Palabras claves utilizadas: concentración, lectura, digital, niños

The screenshot shows the search results for 'concentración' in the e-Libro collection. The search criteria are 'concentración'. The results are sorted by 'Best Match'. The first result is 'Libro y lectura en la era digital: el gran desafío de la educación actual' by Zapata M. Vega S. The page also includes a filter list for 'PUBLICATION TYPE' with options like 'Journals (221)', 'Books (0)', 'Databases (0)', and 'Lab Protocols (0)'.

RECURSO 3:

Catálogo Nacional de Información Geoespacial, Geoportal de Chile. Sitio web de la sección recursos web sugeridos

Tema: Cuenca hidrográfica de los ríos de Chile

Tipo de búsqueda: simple

Palabras claves utilizadas: en este caso no se usaron palabras claves, ya que el geoportal estaba en la lista de recursos web sugeridos del sitio web de Bibliotecas UDLA.

The screenshot shows the search results for 'Cuenca hidrográfica de los ríos de Chile' in the Geoportal de Chile. The search criteria are 'Cuenca hidrográfica de los ríos de Chile'. The results are sorted by 'Best Match'. The first result is 'Mapa Hidrográfico de Chile / (Cuencas, Subcuencas, Subsubcuencas Hidrográficas)' by the División de Cuencas Hidrográficas. The page also includes a filter list for 'PUBLICATION TYPE' with options like 'Journals (221)', 'Books (0)', 'Databases (0)', and 'Lab Protocols (0)'.

¹ Recuerda que para descargar correctamente un libro electrónico debes tener el software Adobe Digital Editions, el cual se descarga en forma gratuita en <http://www.adobe.com/la/solutions/ebook/digital-editions/download.html>. Funciona en iPad y smartphone. Si tienes dudas respecto a la descarga y lectura de libros con Adobe Digital Editions, te invitamos a revisar este tutorial <https://www.youtube.com/watch?v=jcFTHPS413o> Adobe Digital Editions.

¿CÓMO SABER QUÉ TIPO DE RECURSO UTILIZAR PARA BUSCAR LA INFORMACIÓN QUE TE INTERESA?

Existen criterios que te ayudarán a determinar el recurso o fuente más adecuada, de acuerdo con el tipo de información que andas buscando, la cual puede ser impresa o digital:

TABLA 7: CRITERIOS DE SELECCIÓN DE FUENTES DE INFORMACIÓN

Cuando busques...	El recurso más adecuado es:
Uso de palabras, ortografía, significados, biografías, traducciones, conceptos y definiciones de una manera general y que entreguen una respuesta rápida	Enciclopedias, diccionarios, glosarios digitales o impresos, y en general fuentes especializadas
Normas establecidas por una autoridad de acuerdo con la justicia, con el fin de regular nuestra conducta en sociedad	Normas, leyes y decretos
Artículos de actualidad sobre temas de interés general, o de eventos ocurridos recientemente	Revistas de divulgación o noticiosas
Mantenerte informado con noticias del acontecer nacional, internacional, político, económico, cultural y social	Diarios nacionales y extranjeros (impresos y en línea)
Temas relacionados con ciencia, tecnología, medicina y salud, y en general con tendencias, avances e innovación en una determinada materia	Artículo de revista digital o impresa del área científica y académica
<ul style="list-style-type: none"> · Información descriptiva, contextual y/o histórica · Información crítica e interpretativa · Información cuya fecha de publicación no sea un factor decisivo 	<ul style="list-style-type: none"> · Libro impreso o electrónico, dependiendo del nivel de profundidad del tema · Ensayo crítico sobre el tema
<ul style="list-style-type: none"> · Antecedente específico · Datos cuantitativos, cifras, indicadores, etc. 	<ul style="list-style-type: none"> · Sitios web de Ministerios Gubernamentales, INE, Bolsa de Comercio, etc.

¿QUIERES APRENDER A GESTIONAR TUS CONTENIDOS Y LOS TEMAS QUE TE INTERESAN?

¡Aquí te damos las mejores sugerencias en base a aplicaciones completamente gratuitas!

Lectura Digital

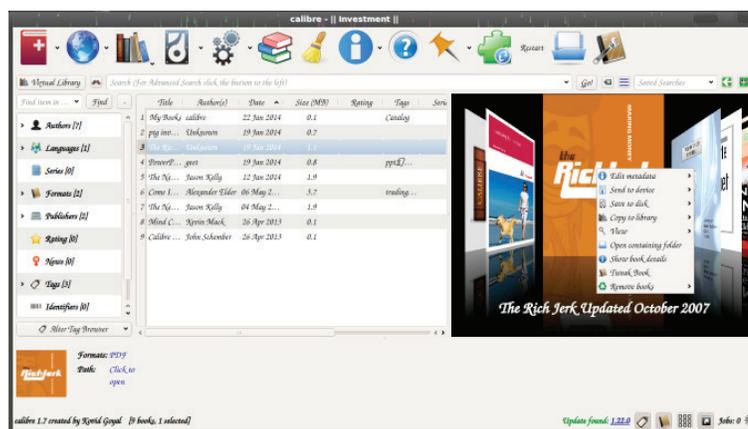
Mientras estudies, seguramente te encontrarás con muchos capítulos de libros, libros completos, artículos de revistas, *papers* académicos, etc. que vienen en formato digital.

Calibre

Para que mantengas todo en orden y no pierdas tiempo buscando, te sugerimos un gestor de libros electrónicos llamado Calibre. Es completamente gratuito, está en español, y será un gran aliado en estos próximos meses. Puedes descargarlo en <http://calibre-ebook.com/download>

Si necesitas aprender a utilizar Calibre, te recomendamos el siguiente tutorial:

<https://www.youtube.com/watch?v=-mkbV-KJX3g>



GoodReads

Es una excelente red social para los amantes de los libros y, por tanto, un lugar en donde puedes compartir lo que lees, hacer valoraciones, ver sugerencias de otras personas y leer recomendaciones. Puedes elegir el idioma desde el interfaz. Una vez que se crea una cuenta, se puede integrar con la página de Facebook fácilmente.

Puedes descargarlo desde tu smartphone o en

<http://www.goodreads.com/>

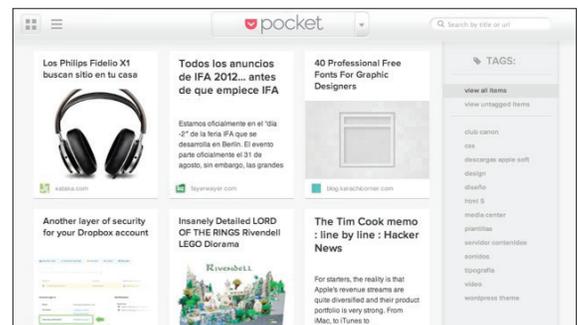


GESTIÓN DE CONTENIDOS EN LA WEB:

Pocket: cuando navegas por la web, a menudo encuentras cosas interesantes, pero no tienes tiempo suficiente para leerlas todas. La aplicación Pocket te permite guardar, de manera gratuita y en un mismo lugar todos los artículos y noticias que te interesan, también los que encuentras en twitter. De esta forma, podrás acceder a ellas cuando quieras, y leerlas tranquilamente cuando tengas tiempo.

Puedes descargarlo desde tu smartphone o en

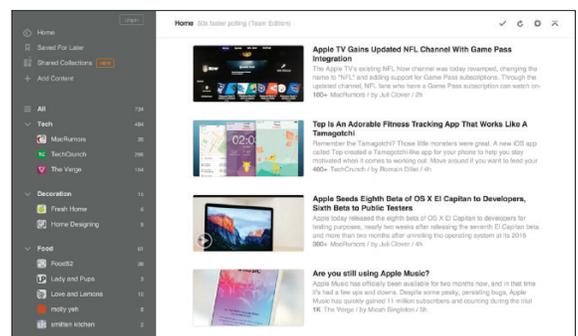
<https://getpocket.com/>



Feedly: es un lector de RSS (Really Simple Syndication) o recopilador de contenidos, mediante el cual te puedes suscribir a fuentes de noticias. Una vez que has seleccionado los sitios web que te interesan, el recopilador irá mostrando las novedades publicadas en cada fuente. Por lo tanto, es una excelente herramienta que te permite tener organizado, en un solo sitio, toda la información de la que quieres estar actualizado.

Puedes descargarlo desde tu smartphone o en

<https://feedly.com>

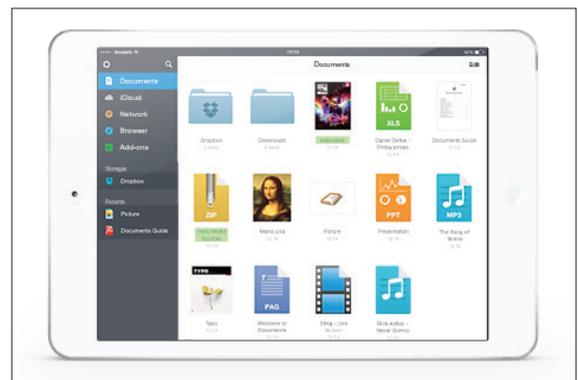


Documents: Esta aplicación es una completa herramienta para la gestión de documentos. Permite descargar archivos desde una página web o desde un correo electrónico, y sincronizarlos con otras aplicaciones como iCloud, Dropbox y GoogleDocs. También puedes ver documentos Office, fotografías y reproducir videos (en diferentes formatos) o música.

La aplicación tiene además un navegador web, desde el que puedes acceder a las páginas que más te gusten, descargar contenido y verlo desde el propio dispositivo.

Respecto de la utilidad en la lectura, puedes realizar anotaciones, resaltar o subrayar con diferentes colores. Sin duda, eso es muy útil cuando lees distintos documentos y necesitas destacar conceptos, nombres de personajes claves, años o períodos históricos, etc.

Puedes conocer más en <https://readdle.com/>



CATÁLOGO DIGITAL DEL SISTEMA DE BIBLIOTECAS

¿Qué es y qué contiene el Catálogo de Biblioteca?

El catálogo en línea es una plataforma a través de la cual puedes revisar la colección de todas las bibliotecas UDLA. Sus principales usos son:

- Conocer los recursos de las bibliotecas: libros, revistas, películas, diccionarios, enciclopedias, atlas, documentos gubernamentales, libros electrónicos, tesis, folletos, test psicológicos, etc.
- Acceder a tu cuenta como usuario, a través de la cual puedes, principalmente, ver el material que tienes en préstamo y ampliar el plazo de entrega.



- Tener un registro automatizado e histórico de las búsquedas que has realizado en el catálogo

Para acceder al catálogo, debes dirigirte al sitio web de la Biblioteca www.bibliotecas.udla.cl

El catálogo tiene un sistema de búsqueda simple. Para utilizarlo debes:

- En la caja o cuadro de diálogo, digitar el autor del libro que buscas. Si no lo conoces, o no sabes qué libro o material preciso andas buscando, te sugerimos que busques por "título" o "materia". Si escoges "título", digita una palabra que represente el tema que andas buscando, lo mismo sucede en el caso de "materia".



- Luego, en el lado izquierdo de la pantalla, verás que se despliega una lista de opciones para buscar por "autor", "título" o "materia". Selecciona uno de ellos, y luego presiona el botón "Buscar" del lado derecho.
- El catálogo arrojará una nueva página, que presentará una lista de todos los recursos que coinciden con el autor o palabra que usaste en la búsqueda. Por ejemplo, en la imagen siguiente verás que se buscó la palabra "álgebra" en el "título". El resultado te muestra que el catálogo encontró 86 recursos que coinciden con esa

búsqueda.

Si necesitas ayuda para usar el catálogo, consulta a los asistentes de Biblioteca.

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA Y COMPLEMENTARIA

¿Dónde puedes encontrar la bibliografía de tus asignaturas?

 UDLA TU META ES LA NUESTRA		FAC. DE COMUNICACIONES Y ARTES, COMUNICACIONES	Programa: AEP398 CULTURA Y ESTÉTICA Versión: 201520												
PROGRAMA DE ASIGNATURA: CULTURA Y ESTÉTICA - AEP398.															
1. IDENTIFICACIÓN DE LA ASIGNATURA															
Sigla	AEP398														
Nombre	CULTURA Y ESTÉTICA														
Créditos Totales (SCUDLA)	4														
Vigencia de la Asignatura Desde	201210														
Última Actualización	08/05/2015														
Método Educativo	TRADICIONAL														
Régimen	Diurno, Vespertino, Ejecutivo														
Requisito															
Distribución Semanal de Horas por Modalidad (M): Presenciales (P) y No Presenciales (NP)															
Clases Teóricas		Ayudantía		Laboratorio		Taller		Trabajo Personal		Práctica		Total			
Horas	M	Horas	M	Horas	M	Horas	M	Horas	M	Horas	M	P	NP	Total	
2	P	0	P	0	P	0	P	2	NP	0	P	2	2	4	
2. DESCRIPCIÓN DE LA ASIGNATURA															

En MiUDLA <http://www.udla.cl/> podrás ver la lista de todas las asignaturas que te corresponden para cada semestre. Al seleccionar una de ellas, verás el “Programa de la asignatura”. A continuación, podrás ver un ejemplo en base a la asignatura “Cultura y Estética”

El programa de la asignatura se compone de 10 partes, de las cuales la N° 8 corresponde a “**Recursos de Aprendizaje**”.

8. RECURSOS DE APRENDIZAJE			
8.1 BIBLIOGRAFÍA BÁSICA			
Autor(es)	Título	Editorial	ISBN
Varios autores	100 años de cultura chilena: 1905-2005	Chile: Editorial Zig Zag, 2006	9561218178
Galaz, Gaspar	Chile, arte actual	Valparaíso, Chile : Ediciones Universitarias de Valparaíso, 1988.	9561703505
Ivedic Kusanovic, Milan	Curso de estética general	Santiago, Chile : Universitaria, 1996	
Gombrich, E. H.	Historia del arte	Madrid : Debate, 1997	84803060445
Pocbat, Gotz	Historia de la estética y la teoría del arte	España: Akal, 2008	9788448012228
Ames, Cecilia ; Sagristani, Marta	Estudios interdisciplinarios de historia antigua	Córdoba : Brujas, 2011	9789871422790
Varios autores	Historia de la arquitectura	España: Tikal, 2015	9788499250067
Eusilo, Massimo	La estética de la literatura	España: Editorial Antonio Machado, 2007	9788477749431
Benet, Vicente	La cultura del cine: Introducción a la historia y la estética del cine	España: Paidós, 2004	9788449315367
Wingley, E.A.	Cambio, continuidad y azar: carácter de la revolución industrial inglesa.	Barcelona: Crítica, 1993	8474235715
Zea, Leopoldo	El descubrimiento de América y su sentido actual	México: Instituto Panamericano de Geografía e Historia, 1989	9681630726
8.2 BIBLIOGRAFÍA COMPLEMENTARIA			
Autor(es)	Título	Editorial	ISBN
Panofsky, Erwin	La perspectiva como forma simbólica	Barcelona : Tusquets Editores, 1989	9788483106488
Panofsky, Erwin	El significado de las Artes Visuales	España: Alianza, 1998	9788420979211

Es allí donde podrás ver la lista de libros de bibliografía básica y complementaria. El programa de la asignatura presenta el autor, título, editorial e ISBN de cada libro, tal como aparece en la imagen anterior.

¿QUÉ HACER SI LOS LIBROS DE LA BIBLIOGRAFÍA ESTÁN PRESTADOS EN LA BIBLIOTECA DE TU CAMPUS?

En ese caso, te sugerimos revisar lo siguiente:

- a. Disponibilidad de más ejemplares en una de las siete bibliotecas UDLA, ya que como alumno tienes acceso a todo el Sistema de Bibliotecas. Si el libro está en otra región, éste se despacha a la biblioteca de tu campus sin costo para ti.
- b. Acceso al libro en formato electrónico o e-Book. Como comentamos, la Biblioteca Digital UDLA tiene colecciones de libros electrónicos y puedes revisar si el título que buscas está disponible allí, para su descarga.
- c. Revisar si el libro está en alguna de las bibliotecas con las cuales mantenemos convenio de préstamo interbibliotecario (PIB). Para ello te sugerimos consultar con la Bibliotecaria Jefe o los asistentes de biblioteca de tu campus, o revisar la lista de bibliotecas con las que mantenemos PIB, disponible en el sitio web www.bibliotecas.udla.cl, sección servicios de Biblioteca.

CITA DE RECURSOS BIBLIOGRÁFICOS

Cuando realizas una tarea, estudio o hasta una presentación en power point sueles consultar libros, documentos en PDF, presentaciones en power point, y en general fuentes de información escritas por terceros, que después se suelen colocar en una lista llamada "bibliografía". En base a esa revisión y lectura, redactas tu trabajo. El hecho de explicitar que usaste material de otros autores es útil y práctico, por varias razones.

- Valida tu trabajo, ya que indica que tu informe o presentación se basa en el trabajo de otros autores expertos, y que pusiste especial atención en documentarte para hacer un buen análisis. Cuando citas, señalas claramente al autor y la obra en la cual te basaste. Eso no sólo podría significar una mejor nota, sino que además te ayuda a formar el hábito de citar y hacer referencias, algo que agradecerás cuando estés haciendo tu tesis.
- Evita el plagio y respeta la propiedad intelectual de los autores
- En el caso de que otras personas lean tu trabajo, la cita los guía para que profundicen en el tema, ya que les señala exactamente la fuente de la cual obtuviste más información.

¿CÓMO SE CITA?

Se cita de acuerdo a un formato previamente establecido. En UDLA se utiliza el **formato APA (American Psychological Association) 6ta. edición.**

La cita destaca cualquier frase, párrafo o contenido del trabajo que hayas copiado de otro documento, señalando el apellido del autor, el año en que lo publicó, y el número de la página de la cual extrajiste la cita. Ejemplo: supongamos que tienes que hacer el análisis comparativo de dos tipos de marcas de consumo masivo. En la diapositiva de tu power point tratas sobre el concepto de retail, y agregas la cita de un autor, quien dimensiona las ventas en Chile:

Marcas de consumo masivo 

En Chile hay marcas poderosas de consumo masivo que están presentes en la mayoría de las empresas de retail y en las grandes cadenas de tiendas.

El concepto de retail proviene del francés *retailer*, que significa fraccionar o separar algo. **«Incluye las actividades de comercio minorista y actualmente representa alrededor de la mitad de las ventas totales del comercio en Chile»** (Vergara 2012, p. 13)

En este caso, en azul, se destaca la cita (menos de 40 palabras), seguido del apellido del autor, el año de publicación y el número de página en la cual estaba el texto. Todo entre paréntesis.

Cuando cites, fíjate en la extensión de la cita y la intención que le darás (por ejemplo, hay intención de destacar el contenido, el autor de la cita, o el año), ya que de ello dependerá la forma cómo se presente la cita. "Puedes encontrar más información en el sitio web de la biblioteca, consultando con la bibliotecaria jefe de tu campus, o escribiendo un mail pidiendo más información a biblioteca@udla.cl

¿QUÉ RELACIÓN HAY ENTRE LAS CITAS Y LA BIBLIOGRAFÍA?

La bibliografía se elabora en base a las citas que has hecho en tu documento o archivo. Aunque la bibliografía incluye todo el material que has consultado. Siguiendo el ejemplo anterior: en el *power point* de análisis comparativo de dos tipos de marcas de consumo masivo, anotaste una cita. No obstante, consultaste muchos más recursos. Eso quiere decir que tu bibliografía debe ser hecha en base a todos los recursos, y no sólo las citas.

¿QUÉ TIPO DE DOCUMENTOS O RECURSOS DE INFORMACIÓN PUEDES USAR PARA HACER CITAS Y BIBLIOGRAFÍAS?

Hoy se utilizan fuentes de información muy variadas, además de los libros, artículos de revistas y otros medios más conocidos:

- Mapas
- Podcast
- Una serie de televisión
- Una película
- Una canción
- Un post de facebook
- Un tweet

Como ves, no hay muchos límites a la hora de documentarte en tus trabajos y estudios.

¿CÓMO SE TRABAJA CON LA BIBLIOGRAFÍA?

Dado que la bibliografía sigue la misma línea que las citas, se usa el mismo formato APA (6ta. edición). Para explicar en detalle, se continúa con el mismo ejemplo de análisis de marcas de consumo masivo.

- El capítulo del libro “El culto a las marcas”
- El artículo del sitio web de la revista “Qué Pasa”: BAV 2013: “Las marcas de todos”
- El video de Youtube: “Prices, quality, visual attention or brands: what drives consumers choice?”
- El capítulo 3 de la tesis: “Análisis de los atributos de una marca de la industria del consumo masivo en referencia a técnica de elicitación de metáforas”

Seguido de ello, consulta la guía de formato APA, descargable desde www.bibliotecas.udla.cl sección “Uso de Biblioteca”, “Preguntas Frecuentes”. Esta guía explica, paso a paso, la forma cómo hacer las citas. A continuación, verás el ejemplo de cita APA aplicado a los recursos que usaste en el ejemplo de la presentación en power point:

Libro “El culto a las marcas”



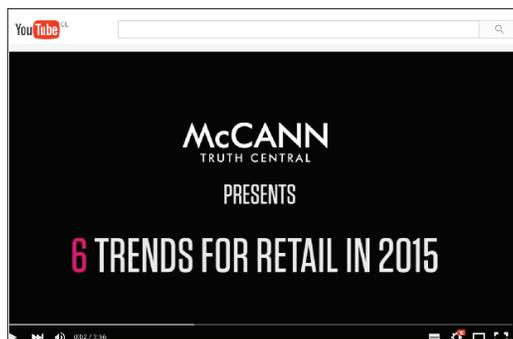
Douglas Atkin. (2005). “El culto a las marcas. Cuando los clientes se convierten en creyentes”. Barcelona: Teia.

Artículo del sitio web la revista “Qué Pasa”: BAV 2013: “Las marcas de todos”



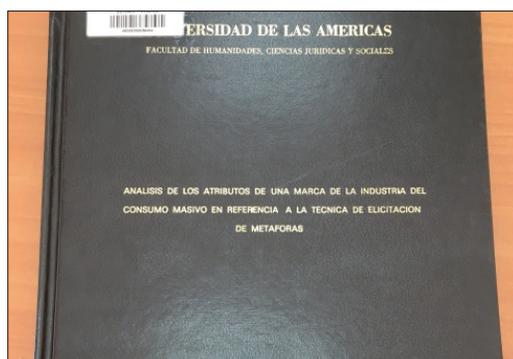
Vicente Carrasco y José Antonio Varas. (2013). BAV 2013: “Las marcas de todos”. 23 de septiembre 2015, de Revista “Qué Pasa” Sitio web: <http://www.quepasa.cl/articulo/negocios/2013/09/16-12777-9-bav-2013-las-marcas-de-todos.shtml/>

El video de Youtube: “Las seis grandes tendencias del *retail* para 2015”



McCann Worldgroup Spain [McCann Worldgroup Spain] (2014, Diciembre, 15) “Las seis grandes tendencias del retail para 2015” [Archivo de video]. Recuperado de <https://www.youtube.com/watch?v=z8xMvzQNN4s>

El capítulo 3 de la tesis: “Análisis de los atributos de una marca de la industria del consumo masivo en referencia a técnica de elicitación de metáforas”



Ahumada Venegas, Miguel Ángel (2006) “Análisis de los atributos de una marca de la industria del consumo masivo en referencia a técnica de elicitación de metáforas”. (Tesis de pregrado). Universidad de Las Américas, Santiago.

PLAGIO Y PROPIEDAD INTELECTUAL

Si copias las frases, las definiciones, los conceptos o los párrafos del texto de otro autor sin citar la(s) fuente(s), estás dando a entender que eres el autor y que el texto te corresponde. Copiar las ideas de otros implica plagio, y eso se considera un acto de deshonestidad. El “Reglamento General del Alumno UDLA” en su artículo 59 señala que los académicos de UDLA están facultados para aplicar sanciones inmediatas a quienes “sean sorprendidos en acciones que vicien el sistema o se encuentren reñidas con la honradez o la buena fe”.

Las ideas se consideran propiedad intelectual de las personas o de las instituciones, cuando éstas actúan en forma conglomerada y representativa. Cuando esas ideas se escriben y se publican en un libro, un artículo, una tesis o en la página de un sitio web o incluso un blog, se está declarando públicamente que hay autores detrás de dichas ideas. Si alguien se beneficia de esas ideas y las utiliza en un documento personal, tiene la obligación de citar al autor.

No hacerlo puede invalidar una tarea o un trabajo académico, e incluso podría significar reprobado una asignatura, dependiendo del nivel de plagio que se haya cometido.

Recomendamos profundizar este tema en: “Docentes chilenos crearon software para evitar plagio” <http://goo.gl/hUqs1p>. Todo lo que necesitas saber para evitar el plagio <http://goo.gl/wpcW2q>

Servicio de referencia:

Si necesitas información específica respecto de un tema, puedes recurrir a la Bibliotecaria Jefe de tu campus. Ella es especialista en estrategias de búsqueda digital, y también en el uso de los recursos de información de la biblioteca. Sin duda te podrá guiar y asistir.

Sugerimos que le consultes con tiempo, y que consideres que las bibliotecarias no atienden hasta la hora de cierre de la biblioteca, sino que tienen un horario diurno.

CONOCE TUS BIBLIOTECAS UDLA

Disponemos de una red de ocho bibliotecas distribuidas en las tres sedes del país.

SANTIAGO

TABLA 8: BIBLIOTECAS DE LOS CAMPUS DE LA SEDE SANTIAGO

Campus	Bibliotecaria Jefe	Correo electrónico	Teléfono consultas y prórrogas	Horario atención
Providencia	María Elena Garcia	mgarcia@udla.cl	(56-2) 22531658 (56-2) 22531670	Lunes a viernes: 8:30 a 22:20 horas. Sábados: 9:30 a 14:50 horas.
La Florida	Jeanette Concha	jconcha@udla.cl	(56-2) 22531956	Lunes a viernes: 08:30 a 22:00 horas. Sábados: 09:30 a 14:50 horas.
Maipú	Julia Leal	jleal@udla.cl	(56-2) 22531543 (56-2) 22531529	Lunes a viernes: 08:30 a 22:15 horas. Sábados: 09:30 a 14:45 horas.
Santiago Centro	Julia Leal	jleal@udla.cl	(56-2) 22531195 (56-2) 22531057	Lunes a viernes: 08:30 a 22:20 horas. Sábados: 09:30 a 14:50 horas.

VIÑA DEL MAR

TABLA 9: BIBLIOTECA SEDE VIÑA DEL MAR

Campus	Bibliotecaria Jefe	Correo electrónico	Teléfono consultas y prórrogas	Horario atención
Los Castaños	Rose Marie Olivares	rolivares@udla.cl	(56-32) 2524140	Lunes a viernes: 08:30 a 21:45 horas. Sábados: 09:00 a 14:00 horas.

CONCEPCIÓN

TABLA 10: BIBLIOTECAS SEDE CONCEPCIÓN

Campus	Bibliotecaria Jefe	Mail	Teléfono consultas y prórrogas	Horario atención
El Boldal	Ximena Medina	xmedinav@udla.cl	(56-41) 2129962	Lunes a viernes: 08:00 a 22:30 horas. Sábados: 08:00 a 17:30 horas.
Chacabuco	Ximena Medina	xmedinav@udla.cl	(56-41) 2129983	Lunes a viernes: 08:00 a 22:30 horas. Sábados: 08:00 a 17:30 horas.

ENTORNOS VIRTUALES DE APRENDIZAJE

Para facilitar tu proceso de aprendizaje, algunas asignaturas cuentan con apoyo virtuales que en la universidad denominamos:

Entorno Virtual de Aprendizaje (EVA): plataforma tecnológica que facilita los procesos de enseñanza-aprendizaje, utiliza navegadores web como herramientas para la interacción entre estudiantes y docentes.

Utilizar EVA en tu proceso de enseñanza aprendizaje te beneficia en:

- Desarrollar habilidades tecnológicas para el buen uso de Tecnologías de la Información y la Comunicación (TIC)
- Desarrollar habilidades TIC para aprender a aprender
- Comunicarte con profesores y estudiantes en forma directa y segura
- Optimizar tu tiempo
- Mejorar tus resultados académicos
- Acceder a contenidos y recursos actualizados



Durante el desarrollo de tu carrera, tus asignaturas estarán apoyadas con los siguientes Entornos Virtuales de Aprendizaje.

MI UDLA: es el principal EVA para todos los estudiantes de UDLA, siendo el medio de comunicación más efectivo entre docentes y estudiantes, además de facilitar el acceso a todos los servicios de la universidad.

Descarga la aplicación en android/ios



www.udla.cl

Aula Virtual e-Campus: EVA que permite el acceso a recursos y contenidos multimedia dispuestos y organizados para el logro de los aprendizajes de cada asignatura

Accede a tu Aula Virtual desde: <http://ecampus.udla.cl> o desde miudla <http://www.udla.cl/> directamente al ingresar a tu asignatura.



<http://ecampus.udla.cl>

e-Portafolio: EVA que permite el registro de una serie de evidencias respecto del desempeño de los estudiantes, permitiendo al docente y estudiante interactuar activamente para el logro de los aprendizajes.

Accede a tu e-Portafolio desde: <http://eportafolio.udla.cl>



<http://eportafolio.udla.cl>

LMS Cambridge: EVA que permite el aprendizaje de la lengua inglesa en los estudiantes. Dicho entorno incorpora la escucha de conversaciones grabadas y la demostración escrita y/o hablada en este idioma por parte de los estudiantes

Accede a LMS Cambridge desde: <http://www.cambridgelms.org/>



<http://www.cambridgelms.org>

¿CÓMO PUEDO COMUNICARME CON MI PROFESOR?

Accede al icono "mis cursos"
 Selecciona la asignatura del profesor con el que quieres comunicarte
 Selecciona conversaciones
 Elige a tu profesor o compañero y envía tu mensaje

¿CÓMO PUEDO VER MI HORARIO?

Haz clic en el ícono horario y visualizarás tu horario semanal y la sala en la que está coordinada la clase

¿CÓMO PUEDO VER NOTAS Y ASISTENCIA?

Dentro de cada asignatura puedes acceder a revisar tus notas y asistencia

¿PUEDO COMUNICARME CON COMPAÑEROS POR MIUDLA?

Accede al ícono "mis cursos"
 Selecciona la asignatura del compañero con el que desear comunicarte
 Selecciona conversaciones
 Elige el compañero y envía tu mensaje

¿QUÉ ES LA CREDENCIAL UNIVERSITARIA DE MIUDLA?

Desde tu dispositivo móvil puedes acceder a tu credencial universitaria que incluye tus datos, sede, carrera y correo institucional.



ACCEDE A:

Encuestas: participa de las encuestas de la universidad desde tu dispositivo y haz valer tu voz

Notificaciones: recibe directamente en tu móvil las informaciones emergentes desde la escuela de tu carrera, actividades, suspensiones, emergencias, etc.

AULAS VIRTUALES (E-CAMPUS)

Aula Virtual: EVA que permite el acceso a recursos y contenidos multimedia dispuestos y organizados por las escuelas de cada asignatura. Para apoyar tu aprendizaje. Durante todo el proceso de enseñanza-aprendizaje de tu carrera encontrarás apoyo en las aulas virtuales de e-Campus, diseñadas de acuerdo con el programa de asignatura de tu carrera. Encontrarás tres grandes secciones:



ADMINISTRACIÓN PERSONAL:

En esta sección puedes configurar tu perfil, te sugerimos cambiar tu foto y validar tu información personal



COORDINACIÓN ACADÉMICA

En esta sección encontrarás todo el material de tu asignatura validado por la Dirección de Escuela de tu carrera

Programa académico

Calendario académico

Accesos a otros portales de ayuda



RECURSOS Y ACTIVIDADES

En esta sección encontrarás todos los contenidos, materiales de estudio y actividades dispuestos para el desarrollo de la asignatura

Además, utiliza los foros para comunicarte con tu docente sobre diversas consultas académicas



HERRAMIENTAS PEDAGÓGICAS DE MAYOR USO EN LAS AULAS VIRTUALES

TABLA 11: HERRAMIENTAS DE AULA VIRTUAL E-CAMPUS

Herramientas de Aula Virtual e-Campus	Usos pedagógicos
FORO 	Permite la comunicación no simultánea. Favorece la interacción entre estudiantes y docente. Puedes adjuntar información: archivos, links y otros
CHAT 	Permite la comunicación simultánea. Según la organización del docente, se pueden realizar debates, revisar tareas de pequeños grupos, tareas específicas de pregunta y respuesta.
TAREA 	Permite subir "tu tarea" para recibir la retroalimentación del docente. Se evalúa formativamente, agregando fortalezas y debilidades en pos de mejorar el aprendizaje.
CONSULTA 	Permite conocer las opiniones de las consultas realizadas en forma inmediata. El docente plantea las consultas a los estudiantes a través de ítems de selección múltiple, obteniendo de forma inmediata los resultados.
CUESTIONARIO/QUIZ 	Permite la evaluación en un tiempo limitado. Incluye preguntas de desarrollo, selección múltiple e ítems de verdadero y falso, y proporciona los resultados en forma inmediata.
ENCUESTA 	Permite conocer las percepciones de los estudiantes según lo planteado en la encuesta
GLOSARIO 	Permite la creación de un listado de palabras y sus significados.
LECCIÓN 	Permite presentar información de forma estructurada y guiada. Se realiza individualmente.
SCORM 	Permite la autoinstrucción, provee contenidos multimediales de manera estructurada y lógica para el estudiante.
WIKI 	Permite la construcción colaborativa de diferentes actividades (proyectos, informes, investigaciones, ensayos, resolución de problemas).

BIBLIOGRAFÍA:

Bermeosolo B., J (2013). "Cómo aprenden los seres humanos: una aproximación psicopedagógica". Santiago: Ediciones UC.

Biblioteca Universidad de Las Américas. (2015). Portal Bibliotecas UDLA. Octubre 2015, de Universidad de Las Américas Sitio web: www.bibliotecas.udla.cl

Crispín, M. L. (2011). "Aprendizaje autónomo. Orientaciones para la docencia".
Disponible en: http://biblioteca.clacso.edu.ar/Mexico/dcsyp-uia/20170517031227/pdf_671.pdf

García-Huidobro, C. & Gutiérrez G. M. & Condemarín, E. (2013). "A estudiar se aprende. Metodologías de estudio sesión por sesión". Santiago: Ediciones Universidad Católica

Kühne Covarrubias, W & Marinovik Pérez, P. & Gallero Pardo, P & López Hernando, M. & Mátus Pérez, O. & Paineman Sandoval, B. (...) Ubilla Corrales, R. (2010). "Guía de apoyo psicológico para estudiantes. Crecimiento y formación integral". Santiago: Universidad de Santiago.

Pereira, A., & Peñafiel, C. (2015). "Estudio de estilos y estrategias de aprendizaje, para estudiantes de pedagogía de primer año, pertenecientes a la Facultad de Educación de la Universidad de Las Américas año 2015". Santiago: Universidad de Las Américas.

Valdés, Isabel. (Enero 2015). "Las mejores 'apps' para estudiar". Octubre 2015, de Diario El País Sitio web: http://economia.elpais.com/economia/2015/01/13/actualidad/1421170235_436092.html

Universidad de Las Américas. (2014). Reglamento General del Alumno. Santiago: Universidad de Las Américas.

Zavala Trías, S (2012) "Guía a la redacción en el estilo APA, 6ta edición". Disponible en: http://www.ubu.es/sites/default/files/porta_page//files/guia_estilo_apa.pdf

Sede Santiago
Campus La Florida
Av. Walker Martínez 1360.

Campus Maipú
Av. 5 de Abril 0620.

Campus Providencia
Av. Manuel Montt 948.

Campus Santiago Centro
Av. República 71.

Sede Viña del Mar
Campus Los Castaños
7 Norte 1348.

Sede Concepción
Campus Chacabuco
Chacabuco 539.

Campus El Boldal
Jorge Alessandri 1160.