

Competencias en información

BUSCAR

Reunir información para documentarse es una tarea fundamental al estudiar y preparar trabajos en la Universidad.



INFORMACIÓN CIENTÍFICA:

Manuales y tratados
Monografías
Artículos de revista
Actas de congresos
Legislación
Tesis y trabajos académicos
Informes técnicos
Normas y estándares
Patentes
Estadísticas y datos



Google y otros buscadores sólo indexan y encuentran parte de los contenidos de la World Wide Web.

Necesitamos otras herramientas para acceder de forma completa y certera a la información científica.

HERRAMIENTAS:

- Buscadores especializados
- Bases de datos documentales



Scopus

ÚniCo, el buscador de la Biblioteca encuentra todo tipo de documentos de calidad académica, digitales e impresos.



TÉCNICAS DE BÚSQUEDA:

- Mapas conceptuales
- Combinación de términos
- Búsqueda por frases
- Búsqueda por campos
- Truncamientos
- Limitaciones



SELECCIONAR

Hay que evaluar la información encontrada y elegir la más apropiada para nuestro trabajo o necesidad.



REFERENCIAS:

Son los datos que identifican y describen a un documento: título, autores, fecha, URL, editorial, ISSN, etc. Enlazan o sirven para localizar el texto completo íntegro de los documentos seleccionados.



EVALUAR:



- Se ponderan criterios como estos:
- Posibles orientaciones recibidas
 - Pertinencia, alcance o enfoque del tema
 - Actualidad, fecha de publicación
 - Tipo de información y cantidad
 - Reputación de los autores
 - Prestigio de la revista o la editorial
 - Disponibilidad, accesibilidad



ANALIZAR Y SINTETIZAR:

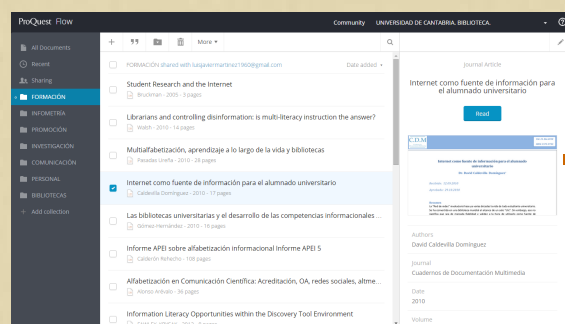


Trabajar con la documentación:

- Lectura y anotaciones
- Estudio de las notas
- Borrador de trabajo
- Incorporar datos de métodos y fuentes no documentales

UTILIZAR

Partiendo de la información existente y usándola de forma eficaz y legítima se aprende y se crea nuevo conocimiento.



GESTORES BIBLIOGRÁFICOS:

Archivar y editar referencias, documentos y bibliografías.

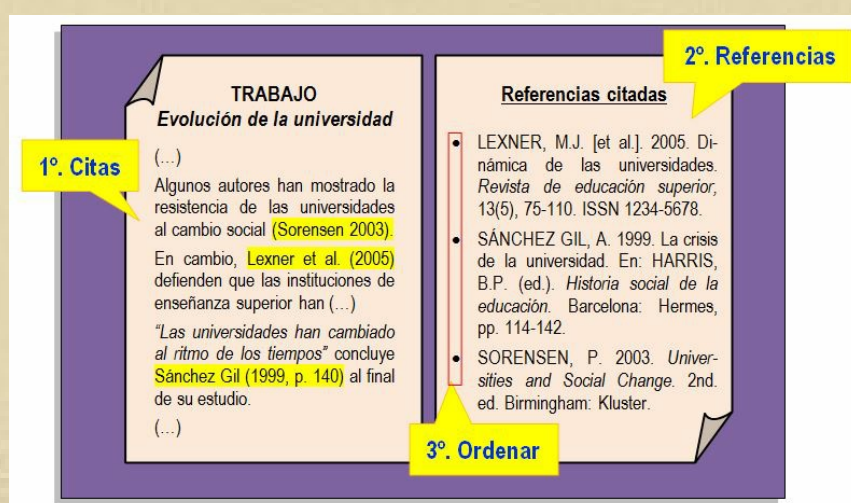


CITAR Y REFERENCIAR LAS FUENTES:

Documentar nuestro trabajo, evitando el plagio:

- 1) Citar en el texto
- 2) Referencias bibliográficas
- 3) Ordenar las referencias

Hay diferentes estilos: APA, ISO, Vancouver, etc.



PREPARAR UN TRABAJO:

- Definir tema
- Planear
- Desarrollar
- Estructurar
- Redactar
- Presentar y difundir

