



UNIVERSIDAD PONTIFICIA DE SALAMANCA

Biblioteca

CÓMO ELABORAR UN TRABAJO ACADÉMICO.

Muchos autores establecen **6 pasos** para ese proceso.

1. Formular el tema del trabajo
2. Contextualizar el tema
3. Encontrar bibliografía y otros recursos de información
 - Libros y revistas
 - Artículos de revistas
 - Tesis, informes, literatura gris.
 - Recursos en internet, de pago o gratuitos
4. Evaluar y seleccionar los recursos hallados
5. Redactar el trabajo
6. Citar los recursos utilizados





UNIVERSIDAD PONTIFICIA DE SALAMANCA

Biblioteca

FORMULAR EL TEMA DEL TRABAJO

Formular el tema de trabajo como si fuera una pregunta o como una frase. Extraer los conceptos más importantes o las palabras clave para probar si es fácil obtener información a través del catálogo o de otras herramientas que la Biblioteca pone a su alcance.

Podemos establecer tres pasos:

***Escoger el tema:** Si el tema del trabajo no ha sido sugerido por el profesor o tutor, para encontrar una buena fuente de ideas para escogerlo, piense en sus últimas lecturas o en los temas comentados en clase. Procure escoger alguna cosa que le interese, piense que le dedicará bastante tiempo.

Comente sus ideas con el **profesor** o tutor. Además, puede consultar alguna enciclopedia especializada o un manual que cubra el área temática que esta buscando y que le pueda ser de utilidad.

•**Poner a prueba el tema:** Una vez tenga elegido el tema, identifique los conceptos más importantes en forma de **términos clave**. Pensar sinónimos o términos alternativos. Poner a prueba su tema: utilice estas palabras o términos clave como estrategia de búsqueda en el catálogo de la Biblioteca. El tema no debe ser ni muy amplio ni muy concreto. Si es muy amplio, la cantidad de información que encontrará puede desbordarle. Si es muy específico, puede obtener muy poca información. No descarte la posibilidad de cambiar de tema, incluso una vez empezado el trabajo.

***Formular una pregunta.** Pensar en preguntas que su trabajo ayudaría a contestar. Formule su tema como si fuera una pregunta o como una frase. Piense en los conceptos más significativos y en los temas clave que describen su tema.



UNIVERSIDAD PONTIFICIA DE SALAMANCA

Biblioteca

CONTEXTUALIZAR EL TEMA

Buscar una o más fuentes de información general para documentarse: servirá para comprender el contexto de su tema y conocer el estado actual de lo que se sabe. Las fuentes más normales para encontrar información general son enciclopedias, diccionarios y manuales, tanto en papel como electrónicos. Todas estas obras, a menudo, ofrecen bibliografías - listas de libros y artículos - que permiten encontrar más información.

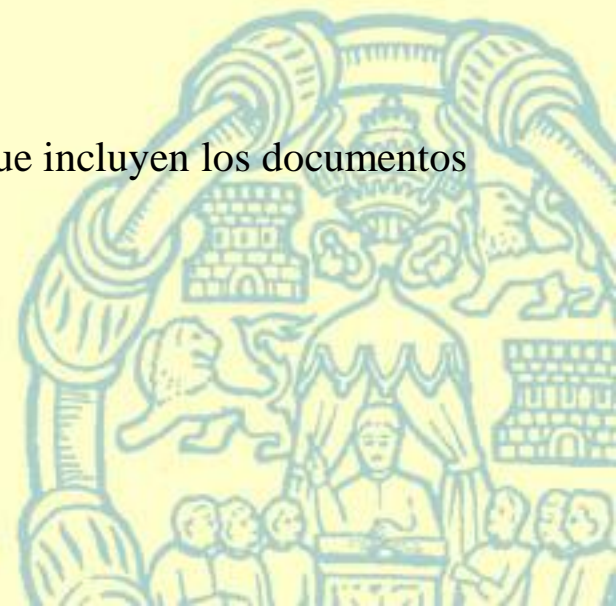
Consulte obras de referencia: diccionarios, enciclopedias, anuarios...

Consulte el catálogo de la biblioteca y las bases de datos y otros recursos electrónicos más adecuados por su temática.

Consulte la bibliografía recomendada

Consulte la bibliografía de los manuales y otras obras que utilice

Consulte las bdd y recursos electrónicos por aquellas palabras clave que incluyen los documentos que le sirven.





UNIVERSIDAD PONTIFICIA DE SALAMANCA

Biblioteca

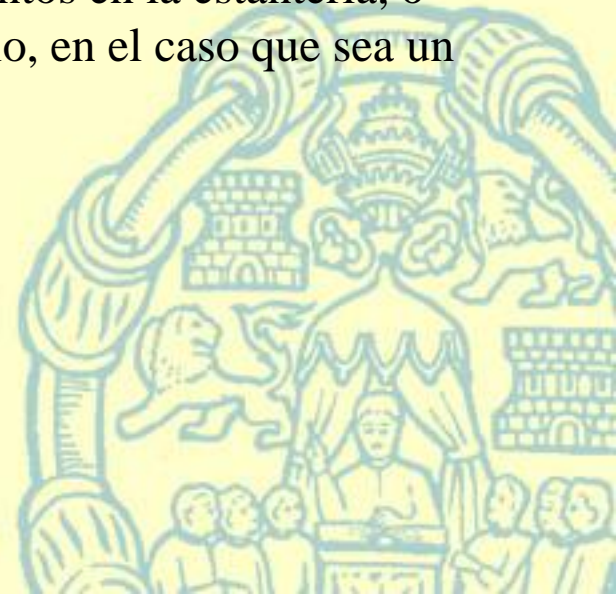
ENCONTRAR BIBLIOGRAFÍA Y OTROS RECURSOS ELECTRÓNICOS.

*LIBROS, REVISTAS Y OTROS RECURSOS EN EL CATÁLOGO.

. Consulte el catálogo. El **catálogo** le informa de **todos los documentos** que puede encontrar en la Biblioteca de la UPSA. Puede hacer **búsquedas por autor, título, materia y palabra clave**, entre otras.

. Localice el documento. Cuando haya encontrado en el catálogo la información sobre el documento que busca, **fíjese** bien en su **ubicación** y si se encuentra disponible, prestado...

. Acceda al documento. Anote la signatura y localice el documentos en la estantería, o pídalo si está en depósito. Si no está disponible, puede reservarlo, en el caso que sea un material prestable. ([Catálogo](#))





UNIVERSIDAD PONTIFICIA DE SALAMANCA

Biblioteca

ENCONTRAR BIBLIOGRAFÍA Y OTROS RECURSOS ELECTRÓNICOS.

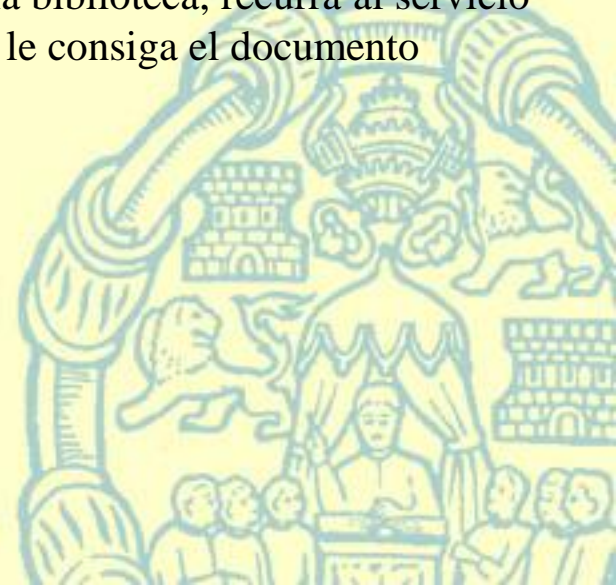
*ARTÍCULOS DE REVISTAS.

Busque en diferentes bases de datos artículos de revista relacionados con el tema de su trabajo.

. Consulte las bdd que por su temática más van con su tema y busque por autor, materia, palabra clave...

. Compruebe que la revista que contiene el artículo está en la biblioteca o no, accediendo al catálogo de la biblioteca y buscándolo ahí.

. Si está en la biblioteca anote la signatura y vaya a buscarla si está en acceso directo o pídale al personal de la biblioteca si está en depósito. En caso de que no esté en la biblioteca, recurra al servicio de préstamo interbibliotecario para hacer la petición y que la biblioteca le consiga el documento pidiéndolo a otra biblioteca que sí lo tenga.





UNIVERSIDAD PONTIFICIA DE SALAMANCA

Biblioteca

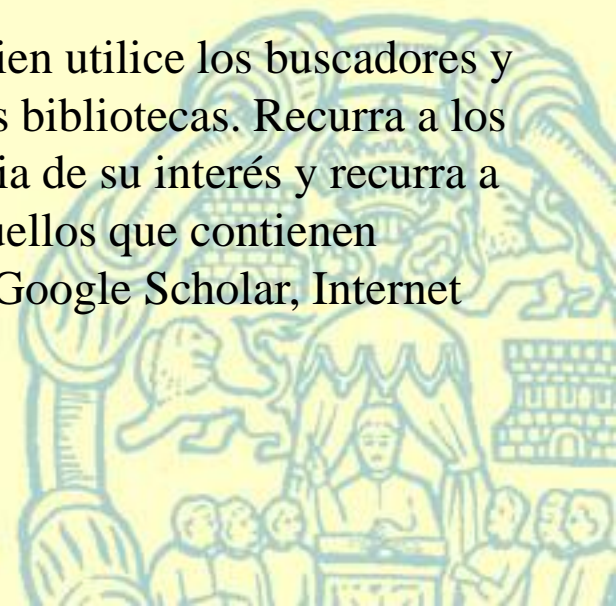
ENCONTRAR BIBLIOGRAFÍA Y OTROS RECURSOS ELECTRÓNICOS.

***TESIS, INFORMES, LITERATURA GRIS.**

Este tipo de documentación corre de mano en mano de los investigadores, y no por los canales habituales y comerciales. Se trata de informes, tesis, documentos de trabajo y otros. Para ello se puede consultar TESEO y a nivel internacional la versión gratuita de SIGLE.

***ENCONTRAR RECURSOS EN INTERNET..**

Busque en los recursos web seleccionados por la Biblioteca o bien utilice los buscadores y directorios disponibles en Internet. En otras selecciones de otras bibliotecas. Recorra a los recursos de pago seleccionados por la biblioteca según la materia de su interés y recurra a buscadores y directorios gratuitos con cierta prudencia. Use aquellos que contienen información académica o seria como Scirus, Intute, Infomime, Google Scholar, Internet Invisible.





UNIVERSIDAD PONTIFICIA DE SALAMANCA

Biblioteca

EVALUAR LOS RECURSOS HALLADOS.

Analice críticamente las fuentes localizadas para distinguir la información académica de calidad. Encontrará una lista de preguntas para comprobar la fiabilidad del material localizado así como otros recursos según el tipo de material.

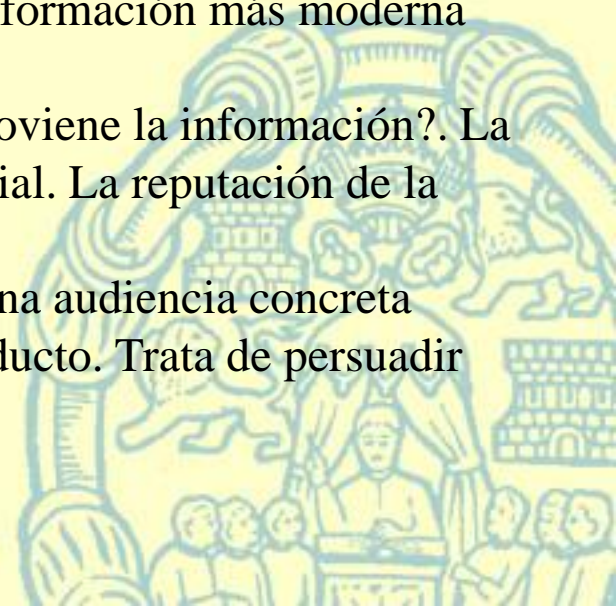
¿Quién? ¿Quién es el autor?. ¿Es un experto en su campo? ¿A qué institución pertenece?

¿Qué? ¿De qué trata?. La información es completa y precisa. Indica las fuentes de información y/o el origen de los datos. Las conclusiones parecen justificada.

¿Cuándo? ¿La información está actualizada? De qué fecha es el artículo/el libro. Cuándo se actualizó la página web por última vez. ¿Hace falta buscar información más moderna para actualizar los datos?.

¿Dónde? ¿Dónde se encuentra la información?. ¿De dónde proviene la información?. La página web está en un servidor personal, institucional o comercial. La reputación de la editorial del libro o revista

¿Para qué? ¿Para quién se ha escrito la página?. Se dirige a una audiencia concreta (expertos, niños, etc.). Trata de recomendar o vender algún producto. Trata de persuadir hacia alguna opinión





UNIVERSIDAD PONTIFICIA DE SALAMANCA

Biblioteca

EVALUAR LOS RECURSOS HALLADOS.

Libros: Busque críticas de libros, comentarios o reseñas Compruebe: el editor, la organización y el contenido, la fecha de publicación, el autor, la audiencia y el aspecto gráfico

Revistas: Compruebe: el editor, la organización y el contenido, la fecha de publicación, el autor, la audiencia y el aspecto gráfico.

Páginas web: Busque información sobre la página: autor, actualización, propósito, etc.





UNIVERSIDAD PONTIFICIA DE SALAMANCA

Biblioteca

REDACTAR EL TRABAJO

Una vez ha realizado la búsqueda y ha evaluado los recursos encontrados, es el momento de sentarse y ponerse a escribir. La Biblioteca facilita algunos recursos de ayuda para la redacción del trabajo.

En el **catálogo** de la Biblioteca (manuales)

Arte de escribir

Arte de escribir -- Libros de estilo

Escritos técnicos -- Redacción

Páginas web

[Vademecum del español urgente](#) (Agencia EFE)

[Libros de estilo](#) (Universidad de Navarra)





UNIVERSIDAD PONTIFICIA DE SALAMANCA

Biblioteca

CITAR LOS RECURSOS SELECCIONADOS.

Una vez esté listo su trabajo, debe documentar las fuentes bibliográficas utilizadas. Su profesor o tutor le podrá indicar qué modelo de citación seguir para referenciar aquellos libros, artículos, páginas web, imágenes, etc. que haya usado.

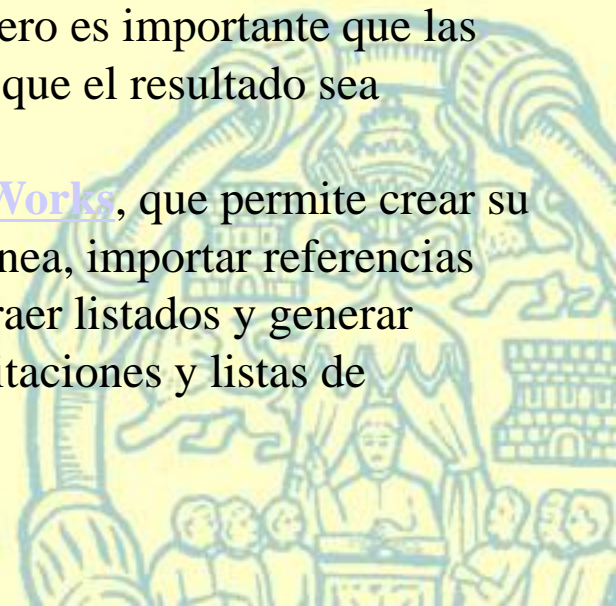
Una vez tenga listo su trabajo, debe documentar las fuentes bibliográficas utilizadas.

Piense que no hacerlo y dar a conocer las ideas, palabras o trabajos de otra persona como propias, puede considerarse un plagio, ya sea intencionadamente o no.

Su profesor o tutor es quien le podrá indicar qué estilo de citación tiene que seguir para elaborar y presentar las referencias y citas bibliográficas. La presentación de estas referencias puede variar dependiendo del estilo que se escoja, pero es importante que las redacte siempre en un mismo orden y de la misma manera para que el resultado sea coherente y claro.

La Biblioteca de la UPSA ofrece el [gestor de bibliografías RefWorks](#), que permite crear su propia base de datos personal de referencias bibliográficas en línea, importar referencias automáticamente desde diferentes recursos de información, extraer listados y generar bibliografías en diferentes estilos de citación, e incorporar las citas y listas de bibliografía a sus documentos de texto.

Consulte la presentación sobre normas ISO.





UNIVERSIDAD PONTIFICIA DE SALAMANCA

Biblioteca

PUBLICAR UNA OBRA.

1. DEPÓSITO LEGAL

1. **Depósito Legal** es la obligación, impuesta por ley u otro tipo de norma administrativa, de depositar en una o varias agencias especificadas, ejemplares de las publicaciones de todo tipo, reproducidas en cualquier soporte, por cualquier procedimiento para distribución pública, alquiler o venta. En la actualidad los impresores o productores de publicaciones son los sujetos obligados a efectuar el Depósito Legal en España. A causa de la transferencia de competencia a las Comunidades Autónomas se ha producido un desarrollo legislativo de aplicación a su ámbito territorial. La Comunidad de Madrid publicó el [Decreto 136/1988](#), de 29 de diciembre, por el que se establecen las normas reguladoras del Depósito Legal. (BOCM, nº 15, de 18 de enero de 1989). La Oficina del Depósito Legal de la Comunidad de Madrid pone a disposición de los usuarios tanto los [impresos](#), como un formulario electrónico para solicitar el Depósito Legal.

2. **ISBN**. El ISBN -International Standard Book Number -(Norma ISO 2108)-, es un número creado para dotar a cada libro de un código numérico que permita la identificación comercial, y conseguir coordinar y normalizar la identificación de cualquier libro, utilizar herramientas informáticas para localizarlo, facilitar su circulación en el mercado editorial y salvaguardar los derechos de autor. El editor solicita el ISBN en la [Agencia Española del ISBN](#). Dicha [solicitud](#) se puede realizar de forma presencial mediante la presentación de un impreso, o bien por vía telemática.



UNIVERSIDAD PONTIFICIA DE SALAMANCA

Biblioteca

PUBLICAR UNA OBRA.

3. ISSN

El ISSN (International Standard Serial Number / Número Internacional Normalizado de Publicaciones Seriadas) es un código numérico reconocido internacionalmente para la identificación de las publicaciones seriadas (revistas, periódicos, boletines, anuarios, series de monografías...) que solicita el editor.

Existen dos tipos de ISSN el que se adjudica a las publicaciones seriadas impresas y a las electrónicas, en ambos casos es el Centro Nacional ISSN del país de publicación quien se ocupa de asignar dicho número. En el caso de España la sede se encuentra en al Biblioteca Nacional

Para solicitar un ISSN:

[Centro Nacional Español del ISSN](#)

Biblioteca Nacional

Paseo de Recoletos, 20

28071-Madrid

Correo electrónico: info.issn@bne.es

4. NIPO

Número de identificación de publicaciones oficiales, el [Ministerio de la Presidencia](#), a través de la Junta Coordinadora de Publicaciones Oficiales, se encarga de la tramitación de la asignación del NIPO previa petición de la entidad editora.





UNIVERSIDAD PONTIFICIA DE SALAMANCA

Biblioteca

PUBLICAR UNA OBRA.

Otros números normalizados

1. **ISAN.** El ISAN (International Standard Audiovisual Number) es un número de identificación, internacionalmente reconocido para la identificación unívoca de los registros audiovisuales, tiene carácter voluntario. Pueden tener asignado ISAN son películas comerciales, cortometrajes, episodios de televisión y series, películas educativas... [La Agencia Internacional del ISAN](#) se encarga de la asignación de este código numérico.

2. **ISMN**
El ISMN (International Standard Music Number) es el número normalizado de identificación para música impresa, creado con el fin de dotar a cada documento musical de un número único que le identifique de forma unívoca, de forma que no pueda ser confundido por otro de similares características. Recientemente el Centro de Documentación de Música y Danza ha puesto en marcha la [Agencia Española del ISMN](#).

3. **ISRC.** El [ISRC](#) (International Standard Recording Code) es el sistema internacional de la identificación para las grabaciones de sonidos y los videogramas de música. Cada ISRC es un identificador único y permanente para una grabación específica.

4. **ISWC**
El código ISWC (International Standard Works Code) permite que una obra musical sea identificada internacionalmente de forma unívoca, pero no el producto sino la creación en sí. Su principal objetivo es facilitar el seguimiento de los derechos de los autores, compositores y editores de modo que el creador sea mejor remunerado por la utilización de su obra. En España el [Centro](#) que asigna el ISWC directamente es la Sociedad General de Autores



UNIVERSIDAD PONTIFICIA DE SALAMANCA

Biblioteca

PUBLICAR UNA OBRA.

Identificadores persistentes de obras en formato digital

1. **SISTEMA HANDLE.** El sistema Handle se creó para la atribución de URL's persistentes generadas para identificar documentos digitales. Está desarrollado por la Corporation for National Research Initiatives CNRI.

El handle consiste en un sistema que permite almacenar los nombres de los objetos digitales o handles e identificarlos localizando y proporcionando accesos a los recursos digitales. Se estructura en dos partes separadas por un barra:

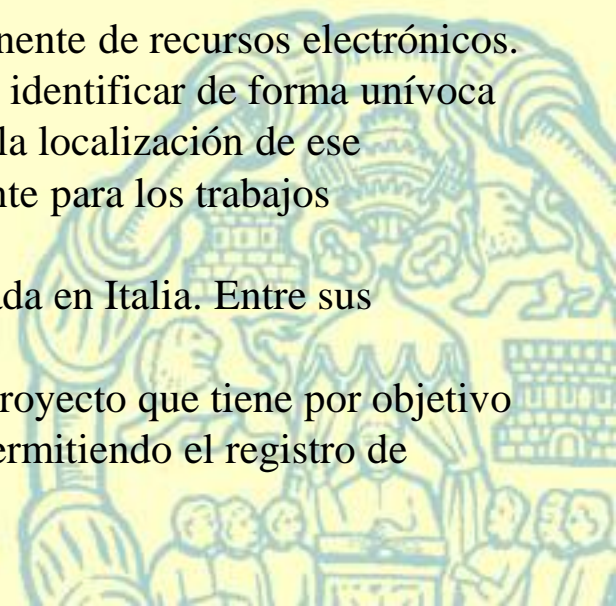
Un prefijo (naming authority) que identifica al productor de Handles por ejemplo : universidades, revistas...

Un sufijo (unique local name) que identifica al documento.

2. **DOI.** [Digital Object Identifier](#) es un sistema de identificación permanente de recursos electrónicos. Está compuesto por una cadena alfanumérica que tienen como objetivo identificar de forma unívoca un recurso electrónico y servir como un vínculo persistente y estable a la localización de ese contenido en el web. El DOI está aceptado como identificador persistente para los trabajos académicos en línea.

Desde 2003 [mEDRA](#) es la Agencia Europea de Registro de DOI , ubicada en Italia. Entre sus funciones se encuentran:

Asignación de Doi. ELEONET (European Network Learning Object) proyecto que tiene por objetivo ampliar el alcance de la aplicación de DOI al campo del eLearning , permitiendo el registro de contenidos educativos en formato digital (Learning Objects).





UNIVERSIDAD PONTIFICIA DE SALAMANCA

Biblioteca

PROPIEDAD Y DERECHOS DE AUTOR.

¿Qué es la propiedad intelectual?

Es el conjunto de derechos de autor, personales (morales) y patrimoniales (económicos) que corresponden a los autores sobre las obras de su creación.

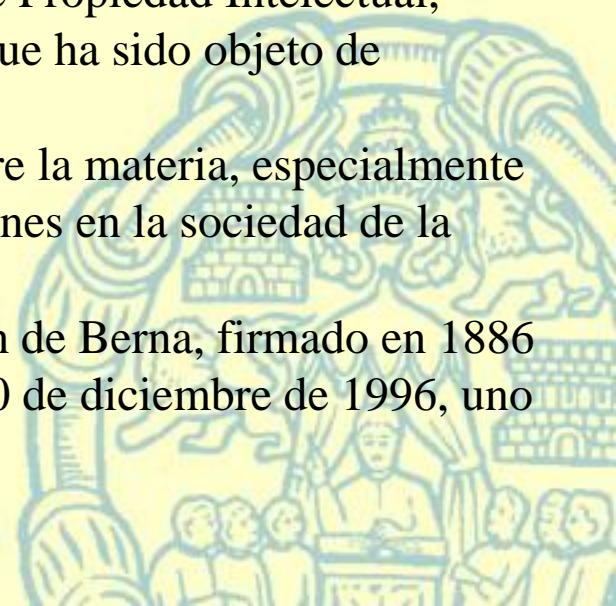
En otras jurisdicciones y para la [OMPI](#) (Organización Mundial de la Propiedad Intelectual) la expresión “intellectual property” engloba tanto los derechos de propiedad industrial (marcas, patentes, diseño industrial, denominaciones de origen) como los derechos de propiedad intelectual (derechos de autor y derechos afines)

¿Qué normas regulan la propiedad intelectual?

La norma nacional principal es el Texto Refundido de la Ley de Propiedad Intelectual, aprobado por Real Decreto Legislativo 1/1996 de 12 de abril, que ha sido objeto de algunas modificaciones posteriores.

También de consideración son las Directivas Comunitarias sobre la materia, especialmente la Directiva 2001/29/CE sobre derechos de autor y derechos afines en la sociedad de la información.

Normas internacionales importantes son: el Tratado de la Unión de Berna, firmado en 1886 y revisado en varias ocasiones, y los Tratados de la OMPI de 20 de diciembre de 1996, uno sobre derechos de autor y otro sobre derechos afines.





UNIVERSIDAD PONTIFICIA DE SALAMANCA

Biblioteca

PROPIEDAD Y DERECHOS DE AUTOR.

¿Qué son los derechos de autor?

Los derechos de autor son de dos clases:

derechos morales, irrenunciables e inalienables, como el derecho de reconocimiento de autoría y el derecho de integridad de la obra, entre otros

derechos económicos, transferibles y de duración limitada en el tiempo, básicamente los derechos de explotación, aunque hay otros (i.e. derecho a remuneración por copia privada)

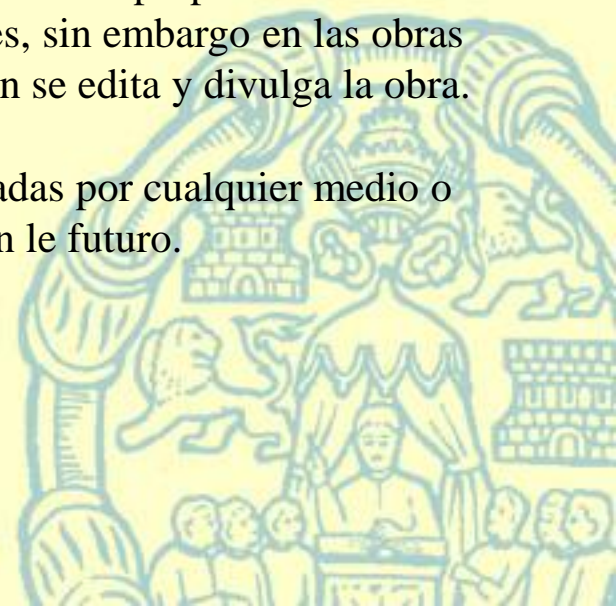
¿Quién es el autor de una obra?

Se considera autor a la persona natural que aparece como tal en la obra. En algunos casos previstos por la ley las personas jurídicas pueden tener algunos derechos económicos de propiedad intelectual.

En las obras en colaboración los derechos pertenecen a todos los autores, sin embargo en las obras colectivas corresponden a la persona bajo cuya iniciativa y coordinación se edita y divulga la obra.

¿Qué obras son objeto de propiedad intelectual?

Todas las creaciones originales literarias, artísticas o científicas expresadas por cualquier medio o soporte, tangible o intangible, actualmente conocido o que se invente en el futuro.





UNIVERSIDAD PONTIFICIA DE SALAMANCA

Biblioteca

PROPIEDAD Y DERECHOS DE AUTOR.

¿Qué se excluye del objeto de propiedad intelectual?

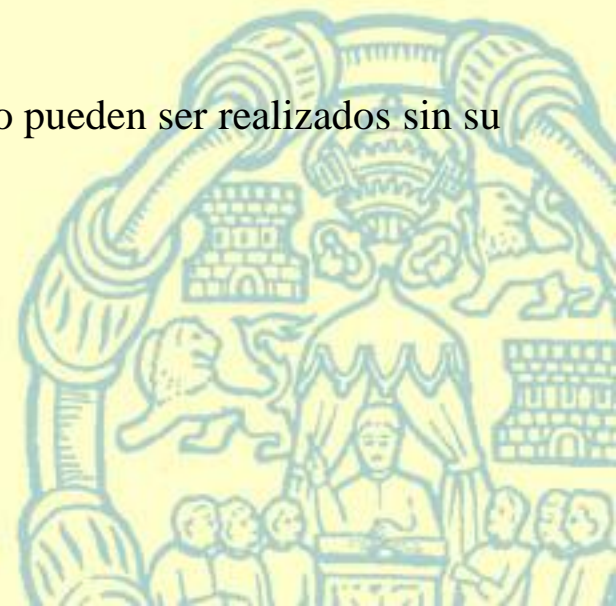
En general lo que no puede incluirse en la definición anterior, como son las ideas, la información, y todo conocimiento que es patrimonio común y no es susceptible de apropiación. Expresamente la ley excluye las disposiciones legales y reglamentarias, sus correspondientes proyectos, las resoluciones de órganos jurisdiccionales, actos, acuerdos, deliberaciones y dictámenes de organismos públicos y traducciones oficiales de todos ellos.

¿Cuáles son los derechos de explotación?

La ley establece como derechos de explotación los derechos de reproducción, distribución, comunicación pública y transformación.

¿A quién corresponden los derechos de explotación?

Los derechos de explotación corresponden exclusivamente al autor y no pueden ser realizados sin su autorización, salvo en los casos previstos en la ley.





UNIVERSIDAD PONTIFICIA DE SALAMANCA

Biblioteca

PROPIEDAD Y DERECHOS DE AUTOR.

¿Que son las excepciones a los derechos de autor?

También llamados límites, son casos en los que la ley autoriza el ejercicio de actos de explotación sin necesidad de una autorización por parte del titular de los derechos.

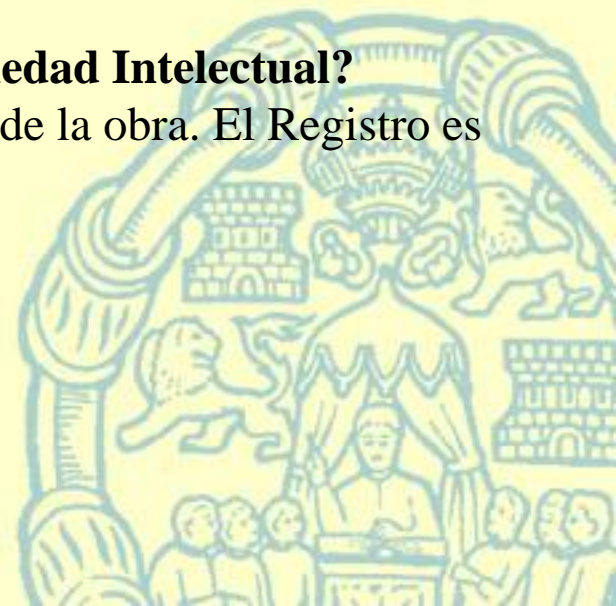
Fotocopias para uso propio de investigación, reproducciones de obras agotadas...

¿Qué es el dominio público?

Cuando los derechos de explotación se extinguen, normalmente por el transcurso de su plazo de duración, las obras pasan al dominio público y pueden ser utilizadas por cualquiera siempre que se respete su autoría e integridad.

¿Es obligatorio inscribir las obras en el Registro de la Propiedad Intelectual?

No. Los derechos de autor nacen en el momento de la creación de la obra. El Registro es sólo un medio de protección y de prueba de los derechos.





UNIVERSIDAD PONTIFICIA DE SALAMANCA

Biblioteca

PROPIEDAD Y DERECHOS DE AUTOR.

¿Qué es el “copyright”?

Es la fórmula anglosajona para designar únicamente los derechos de explotación de una obra, no hace relación a los derechos morales. El símbolo © asociado a un nombre indica titularidad de derechos de explotación. Normalmente, aunque no necesariamente, va seguido de la expresión “todos los derechos reservados”

¿Qué es el “copyleft”?

Es un movimiento social y cultural alternativo al sistema tradicional del copyright que aboga por el uso de licencias libres para compartir y reutilizar las obras de creación. Hay diferentes tipos de licencias libres entre las que se puede elegir según el ámbito que se trate (software, obra científica, música, arte,...). Las más utilizadas son las licencias [Creative Commons](#) de origen norteamericano, pero también existen otros modelos, por ejemplo las licencias [Coloriuris](#), de iniciativa española, que se están abriendo paso en la comunidad de habla hispana.

¿Qué son las licencias Creative Commons?

Son licencias en las que el autor otorga a la comunidad una mayor libertad de uso sobre su obra aunque bajo determinadas condiciones. Estas condiciones son escogidas por el propio autor, de modo que frente una obra con "todos los derechos reservados" las licencias Creative Commons proponen "algunos derechos reservados". Tras un proceso de adaptación tenemos en España desde el año 2004 seis modelos posibles de licencias [Creative Commons](#) a elegir.

