

Pautas para definir los recursos de
Información a utilizar en programas de
estudio

Guía para definir recursos de información

Guía de Biblioteca N°1

Dirección de Bibliotecas - Vicerrectoría
Académica Universidad de Los Lagos
PROYECTO ULA 20993

Universidad de Los Lagos
Vicerrectoría Académica
Sistema de Bibliotecas

Rector
Óscar Garrido Álvarez
Vicerrector Académico
Roberto Jaramillo Alvarado
Director de Bibliotecas
Sergio Arce-Molina
Biblioteca Osorno
Ana Cabezas Apablaza
Jefa biblioteca Santiago
Lilia Sánchez
Jefa biblioteca Puerto Montt
Yazna Garnica
Jefa biblioteca Chiloé
Raquel Franco
ITR Puerto Montt
Nicole Ricouz
Escuela de Artes Puerto Montt
Maribel Elgueta

<http://biblioteca.ulagos.cl/>
biblioteca@ulagos.cl
C.P. 5312435

Diciembre 2021

OFICALIZADO DECRETO UNIVERSITARIO N°984 / 11 de abril de 2022



Atribución-Compartir Igual 4.0 Internacional



¡Esta es una Licencia de Cultura Libre!

PROYECTO ULA 20993

Tabla contenidos

Prólogo.....	4
Introducción	5
1. ANTECEDENTES GENERALES.....	7
1.1. Cantidad de recursos bibliográficos para una asignatura	7
1.2. Marco de Derechos de autor sobre uso de bibliografía.....	8
1.3. Derechos lingüísticos y culturales de los pueblos naciones originarias.....	9
1.4. Idioma de los recursos incluidos en las asignaturas	10
1.5. Formatos y fechas de publicación de los recursos definidos	10
1.6. Enfoque de Género	11
1.7. Fuentes de consulta para definir recursos de información	12
1.8. Depósito de recursos bibliográficos.....	12
1.9. Especificaciones para recursos digitales	13
2. BIBLIOGRAFIAS BÁSICA Y COMPLEMENTARIA	15
2.1. Bibliografía básica	15
2.2. Bibliografía complementaria.....	16
2.2.1. Manuales Semestrales	16
2.2.2. Bibliografía de laboratorio	17
2.2.3. Publicaciones Periódicas	17
2.2.4. Recursos de Referencia	17
2.2.5. Bases de datos.....	17
2.2.6. Internet.....	18
2.2.7. Software	18
3. PROCEDIMIENTOS.....	19
3.1. Etapas de definición	19
3.2. Recomendaciones para modificaciones de la Bibliografía de los cursos	20
3.3. Consideraciones generales para inclusión de recursos de información en Syllabus	20
Trabajos citados.....	23

Anexos	24
1. Formulario Oficial “Formato Actividad Curricular” UDEDOC ULAGOS 2020.....	25
2. Ejemplo Formulario Oficial, llenado sección 6.1 y 6.2.	28

Prólogo

La Vicerrectoría Académica de la Universidad de Los Lagos, por medio de su Dirección de Bibliotecas, establece en el presente documento las pautas bajo las que se deben definir los recursos de información en los Syllabus, que permitan dar cuenta de las necesidades bibliográficas de cada curso existente en los distintos programas, considerando las nuevas actividades de los estudiantes, los sistemas de gestión, la acreditación, el derecho de autor vigente en el país y la validación de la ULagos.

“3.3. Los recursos de información disponibles físicamente deben proporcionar, al menos, la Bibliografía básica y complementaria para el estudiante presencial y el académico. Asimismo, los recursos de información digital, disponibles en forma virtual, deben cubrir la Bibliografía básica y complementaria para el estudiante. Dependiendo de la modalidad en que se imparte la docencia no presencial, este requisito puede ajustarse cuando se disponga de una red de bibliotecas propias o afiliadas, que permita igualar las condiciones con un estudiante presencial.” (Comisión Asesora de Bibliotecas y Documentación, 2003)

Este trabajo se desarrolló en el marco del proyecto ULA 20993, “ALÜPU, Comunidad de aprendizaje: incorporando nuestro actual conocimiento en soporte analógico al nuevo sistema de formación virtual”, que forma parte del Plan de Fortalecimiento Universidades Estatales 2020 del Departamento de Fortalecimiento Institucional, Subsecretaría de Educación Superior, Ministerio de Educación, Gobierno de Chile.

Contó con la Asesoría de los expertos externos: Don Luis Vera Cartes; Don Claudio Díaz Roco y Don Roberto Araya Navarro, quienes han dictado los talleres al equipo de funcionarios de biblioteca de la Universidad, los que han desarrollado el texto por medio su experiencia y el conocimiento recibido en los talleres, asimismo el documento final fue revisado y se realizó la labor de retroalimentación de los asesores expertos externos.

La definición de los recursos de información en el escenario académico actual se ve dificultada por el volumen de información a nuestro alcance, el cual crece vertiginosamente, sumado a las nuevas tecnologías de información puestas al servicio de la investigación, la docencia y la vinculación, que van ampliando las posibilidades de difusión del conocimiento cada vez más e impidiendo tanto su recuperación como su uso.

Introducción

Desde que Gabriel Naudé en año 1633 utilizó el término “*bibliografía*” para designar a un listado de libros cambiando así el término de “*Biblioteca*”, el cual era comúnmente utilizado para designar los distintos listados que enumeraban otras obras. Han existido varias visiones y ambigüedades en el uso del término “**BIBLIOGRAFÍA**”, ampliamos la común acepción de “Listado de libros” sumando otras fuentes y formatos de información, entendiendo entonces que una Bibliografía es un listado de recursos de información, no importando el formato en que estos recursos se presenten, ni su forma de acceso.

La definición del contenido de una bibliografía particular manifiesta claramente una concepción de mundo, una postura epistemológica, que debe ser concordante con el programa de la asignatura, con sus instrumentos de evaluación, con la metodología y el trabajo académico planificado en la asignación de la cantidad de créditos.

De acuerdo a lo establecido por las universidades del CRUCH en lo correspondiente a los Créditos Transferibles: (CRUCH Consejo de Rectores de las Universidades Chilenas, 2007) cobra importancia las fuentes bibliográficas y documentales (que incluyen libros, ebook, sitios Web, textos de curso etc.), que exigimos haciéndolas de lectura obligatoria o recomendada a nuestras u

nuestros estudiantes, de esta forma lo que considerábamos solo como un anexo al proceso educativo pasa a ser enfocado con un sentido de investigación y reflexión, pieza fundamental para el logro de los objetivos por parte de la o el estudiante.

Una visión que pretenda incluir todo el material existente como apoyo para la actividad docente tiene la limitación que imponen por un lado:

- a) Las capacidades de análisis de las y los estudiantes;
- b) las capacidades administrativas para poner a disposición el material;
- c) los recursos de espacio virtual o físico para albergar estos materiales;
- d) los recursos económicos para la adquisición de estos.

Y la creciente producción de material que convierte en una quimera esta inclusión de todo el material publicado y nos queda aún la ausencia de una guía que delimite y distinga lo indispensable, etiquetándolo como lectura obligatoria de lo accesorio que puede ser nombrado como complementario.

Se vuelve importante, entonces, el manejar ciertas pautas y normativas al momento de definir las fuentes de información que acompañaran nuestros programas de estudio.

Consciente de ello, el Sistema de Bibliotecas de la Universidad de Los Lagos, pone a disposición la presente guía con el fin de uniformar criterios y facilitar el manejo de las referencias bibliográficas de los documentos y textos utilizados como apoyo a la docencia en los Programas de Estudio.

1. ANTECEDENTES GENERALES

Se presentan los antecedentes para definir la cantidad de títulos de la bibliografía de los cursos, el formato de estos recursos, su idioma y fecha de creación. Se incluyen las consideraciones sobre el derecho de autor y las plataformas de las que dispone la Universidad de Los Lagos para la obtención de los recursos de información

1.1. Cantidad de recursos bibliográficos para una asignatura

La bibliografía es definida al crear el programa de estudio, en completa sintonía con el mismo, por cuanto, no cabe la modificación de la bibliografía si no existe una modificación previa del programa de estudio, sólo es posible en situaciones particulares la actualización de la bibliografía que se deben considerar desde una óptica de beneficio para las y los estudiantes en el logro de sus competencias.

La cantidad de bibliografía que sustenta una asignatura tiene directa relación con la cantidad de horas de trabajo asignadas a la o el estudiante, como esta cantidad de tiempo es limitada, la cantidad de material bibliográfico debe ajustarse a esa realidad.

La lectura en gran parte depende del tema. Se considera en términos generales, como lectura normal a la semana de 100 a un máximo de 150 páginas (Harvard Kennedy School, 2014), bajo estas consideraciones si cada asignatura indica 150 páginas de lectura a la semana las y los estudiantes se enfrentan a hasta 750 páginas por semana (5 asignaturas).

Al no existir estudios sobre la capacidad lectora de nuestras y nuestros estudiantes ULagos, tomamos datos de la investigación de Marianne Peronard (Peronard, 2007), desde donde podemos extraer un promedio de lectura de 10 páginas por hora cronológica, recomendamos como una cantidad razonable de 45 a un máximo de 70 páginas semana por asignatura.

De acuerdo a estos antecedentes y definiendo una asignación de 25 horas de trabajo por cada crédito establecido, teniendo presente un 22% del tiempo declarado como usado para lectura y uso de biblioteca, se considera por cada crédito un total de 5.5 horas de dedicación a lectura con 55 páginas por crédito.

Lo anterior define en forma aproximada la recomendación de indicar un máximo de 3 títulos de libro por asignatura, en la bibliografía básica.

1.2. Marco de Derechos de autor sobre uso de bibliografía

La Universidad de Los Lagos define como principios generales: *“el carácter democrático que sostiene al Modelo Educativo Institucional tiene que ver con aquellas características, cualidades, ideas y creencias aceptadas en nuestra sociedad para vivir en armonía. Los valores democráticos son el resultado de la evolución natural de una sociedad moderna y, en nuestro caso, una Universidad que está inserta en un territorio y que está comprometida con una educación pública y laica.”* (Universidad de los Lagos, 2013). A su vez en el “Reglamento de Propiedad Intelectual e Industrial” de la Universidad, se define en su Título II, Del Derecho de autor Artículo 15°, *“...La Universidad se obliga a otorgar el reconocimiento expreso al nombre del autor(a) de una creación e impondrá ante toda la comunidad universitaria el mismo reconocimiento.”* (Universidad de Los Lagos, 2017). A la vez en su Anexo N°9 “Instructivo de propiedad intelectual para académicos y no académicos”, indica, de acuerdo a la ley N°17.336 en forma excluyente a otras unidades que solamente Biblioteca de la ULagos las posibilidades de:

- b. Fotocopia de libros no disponibles en el mercado nacional*
- c. Fotocopia o reproducción de fragmentos de obras que se encuentren en la colección*
- d. Reproducción electrónica de obras de la colección*

El personal de la Biblioteca ingresa al fondo bibliográfico y plataformas electrónicas, recursos que se encuentran licenciados para el uso por parte de la comunidad universitaria ya sea porque se han pagado sus derechos de autor o por acuerdo entre las partes para utilizar bajo ciertas licencias los servicios contratados.

La Universidad de Los Lagos no avala ni recomienda la utilización de recursos fuera del marco legal (Chile Ministerio de Educación, 2010), ya sea bajo las figuras de duplicación de libros en formato papel (fotocopias) o copias electrónicas de los mismos, incluyendo la utilización de software sin las

correspondientes licencias de uso. Considera sin embargo las excepciones legales vigentes, particularmente en la ley N° 17.336 de propiedad intelectual.

El Sistema de Bibliotecas de la Universidad recomienda privilegiar la utilización de recursos de información que se encuentren bajo licencia de “Creative Commons”; GNU o sean de Dominio Público, que se encuentren enmarcadas en proyectos como el Plan S¹ o OA2020².

1.3. Derechos lingüísticos y culturales de los pueblos naciones originarias

La Universidad se emplaza en territorio mapuche williche, en una región con 28,2 % de población perteneciente a pueblos originarios (Instituto Nacional de Estadística, 2017) y esa cifra aumenta cuando se revisa la composición del estudiantado que se matricula en la ULagos.

Al respecto, los informes de caracterización socioeducativa revelan que más del 40% de quienes ingresan declaran tener ascendencia mapuche, con énfasis en la identidad mapunche. Junto con ello, la Misión de la Universidad explicita su carácter de institución pública, estatal y regional comprometida con el desarrollo sustentable del territorio, que orienta su quehacer, entre otros aspectos, al reconocimiento y promoción de la cosmovisión de los pueblos originarios, en concordancia con la Ley 21.094 sobre Universidades Estatales. Coherente con ello, el Modelo Educativo Institucional comprende la educación integral como un fundamento que incorpora, por ejemplo, los derechos de los pueblos originarios, comprometiendo el Proyecto Estratégico N°14 (PEDI, 2020) para promover estos derechos a través del desarrollo e implementación de una política que los garantice.

Consecuente con el enfoque de derecho, la incorporación de recursos bibliográficos escritos por autoras y autores pertenecientes a pueblos originarios contribuye a promover y garantizar el ejercicio de los derechos lingüísticos y culturales como parte de los derechos humanos fundamentales que se encuentran consagrados en instrumentos jurídicos internacionales que Chile ha suscrito y ratificado. Tal es el caso del Convenio N°169 de la OIT, que obliga a los Estados a promover las lenguas, la cultura y la historia de los pueblos originarios en el ámbito de la enseñanza. De igual modo, la incorporación de

¹ Es una iniciativa para hacer realidad el acceso abierto completo e inmediato a las publicaciones de investigación (<https://www.coalition-s.org/about/>)

² Es una iniciativa global para impulsar el acceso abierto, (<https://oa2020.org/be-informed/>)

estos recursos abre la posibilidad de problematizar la realidad desde otros ángulos de construcción de conocimiento, favoreciendo la expresión de una interculturalidad que promueve y garantiza derechos.

1.4. Idioma de los recursos incluidos en las asignaturas

En concordancia con el Plan Estratégico de Desarrollo Institucional PEDI 2030, que en su Proyecto Estratégico N°18 busca gradualmente potenciar en nuestros currículos un enfoque internacional, la inclusión de recursos en inglés resulta relevante.

Por su parte, coherente con el enfoque de derecho, la incorporación de recursos escritos en lenguas originarias constituye un sustantivo aporte, toda vez que aporta a promover y garantizar el ejercicio de los derechos de los pueblos originarios, recogiendo en su Proyecto Estratégico N°15 “Identidad y Valoración de Pueblos Originarios” se declara: *“La Universidad posee una alta proporción de estudiantes pertenecientes a pueblos originarios. Este proyecto tiene por objetivo relevar su cultura promoviendo sus derechos, incorporando cursos para que los/as estudiantes tengan la oportunidad de apreciar su cosmovisión y cultivar su lengua...”*

Por una parte la internalización exige la inclusión de recursos en inglés y la definición adoptada de Interculturalidad y permanente desarrollo desde los territorios nos exige la inclusión de recursos en lengua de los pueblos originarios. De acuerdo a lo anterior, se debe valorar el idioma del recurso de información en función de la importancia que tenga el desarrollo de un tema concreto en dicha lengua.

Considere la posibilidad de dar preferencia a las obras en idioma original antes que las traducciones de la misma.

1.5. Formatos y fechas de publicación de los recursos definidos

Considere que se seleccionará la adquisición de acuerdo a la siguiente lista de precedencia de formatos (Tabla 1)

Tabla 1 Lista de precedencia de Formatos

Precedencia	Formato
1	Digital
2	Edición Tapa dura “hardcover”

3	Edición en rústica “paperback”
4	Edición facsímil (sobre ediciones anteriores a 1960)

La fecha de publicación se seleccionará aquella con menor antigüedad, a menos que sea indicado bajo la referencia que se solicita un año definido de edición. Se recomienda no solicitar material con una antigüedad mayor a los 8 años, considerando la vida media para las áreas de Física de 3 a 5 años; Química de 7 a 8 años; Matemáticas de 10 años; Ciencias Sociales 10 años; Geología 12 años, según RE Burton y RW Kebler en base a la Ley de obsolescencia de la literatura científica de Derek John de Solla Price (Burton y Kebler 1960)

1.6. Enfoque de Género

La política de Igualdad de Género de la Universidad de Los Lagos, define su quinto eje como: Enfoque de género en la docencia e investigación, y el Objetivo asociado a el: “...*Incorporar el enfoque de género en todos los procesos formativos vinculados a los niveles de docencia de pregrado y postgrado, como también en la investigación, promoviendo la formación de profesionales con sensibilidad ante las problemáticas de género y la construcción del conocimiento no sexista*”.(Universidad de Los Lagos 2020). Señala la Dirección de género de la ULagos, en su documento de buenas prácticas para incorporar la perspectiva de género en la docencia universitaria (Universidad de Los Lagos y Dirección de Igualdad de Género 2020) en lo referido al Syllabus para Bibliografía básica:

- *Incorporación de bibliografía sobre el vínculo entre el contenido o área a enseñar y el enfoque de género.*
- *Incorporación de bibliografía de libros escritos por mujeres (libros, capítulos, documentos, obras musicales entre otras).*
- *Incluir obras compilatorias que incluyan autoras mujeres.*
- *Favorecer el trabajo de la asignatura con documentos cuyo equipo esté configurado en igualdad entre mujeres y hombres.*
- *Incorpora el nombre completo del autor/a y no la inicial, ya que de esta manera visibilizamos a las mujeres autoras.*

Y en relación a la bibliografía complementaria

- *Documentos y recursos no solo que aborden temáticas de género, sino también que nos guíen a ella y sus posibilidades reflexivas como documentos ministeriales, guías de trabajo, indicaciones de organismos internacionales entre otros.*
- *Poner artículos de nuestras colegas académicas no sólo para su lectura en clases, sino también para la difusión del trabajo investigativo de mujeres.*

1.7. Fuentes de consulta para definir recursos de información

La totalidad de los recursos disponibles en la Universidad de Los Lagos se encuentran en biblioteca (consulte OPAC³ o Descubridor⁴ de biblioteca en el sitio web institucional <http://biblioteca.ulagos.cl/>) como material existente en forma física, papel, u electrónica en plataformas de biblioteca.

Desde ULagos Virtual, se encuentra disponible un acceso directo bajo el recurso externo “KIM – Biblioteca” que permite a los docentes vincular mediante cita los recursos físicos y mediante link los recursos electrónicos, permitiendo a las y los estudiantes un acceso expedito a los recursos definidos por el docente.

Considere que la existencia de recursos externos a la estructura de biblioteca, no permite ser declarado en los procesos de acreditación o auditoría de los programas e institucional, si se dispone de recursos fuera de la estructura definida se recomienda llevarlos a formatos que se puedan gestionar bajo las estructuras de biblioteca.

1.8. Depósito de recursos bibliográficos.

El Depósito busca almacenar, preservar y difundir las obras producidas en la Universidad de Los Lagos, tanto aquellas en formato papel como aquellas en soportes electrónicos.

Al realizar el Depósito de las obras en el Sistema de Bibliotecas, estas quedarán disponibles para la consulta online a través de la Biblioteca Virtual de la Universidad, para todas las obras se desplegará su registro bibliográfico de

³ Catálogo de acceso público en línea

⁴ Motor de Búsqueda sobre la totalidad de recursos de información disponibles

forma pública y para las obras electrónicas se dará acceso a al texto completo de forma reservada a los usuarios de la comunidad universitaria, para dar cumplimiento de esta forma tanto a parte de la misión de la Dirección de Bibliotecas de recopilar, preservar y difundir los diversos materiales bibliográficos, impresos y en otros soportes, que forman parte de la memoria de la Universidad de Los Lagos, como a la ley de **propiedad intelectual vigente**.

La cantidad de ejemplares físicos a depositar es de ocho (8) copias, al tratarse de archivos electrónicos, estos deben ser abiertos (sin DRM) y se requiere de un (1) solo archivo depositado.

La situación de Trabajos de titulación como tesis u otros, si bien se encuentra bajo el concepto de depósito, su entrega, cantidad de ejemplares y otros se encuentran definidos en el manual de **producción de trabajos de titulación**.

Incluir en los programas de estudio recursos de información ingresados por depósito al fondo bibliográfico del Sistema de Bibliotecas de la Universidad, es una decisión alineada con el Objetivo estratégico número 7⁵ del PEDI 2030

1.9. Especificaciones para recursos digitales

Los recursos de información digitales, sean recursos, plataformas, programas, deben considerar características generales que permitan su uso fluido en el Sistema de Bibliotecas de la Universidad, entre estas características se deben considerar las indicadas en Tabla 2.

Tabla 2 Características recomendadas para Recursos Digitales

Recomendado	Con Observación	NO recomendado
Accesos concurrentes ilimitados	Accesos concurrentes limitados	Licencia por usuario
Validación por IP's	Validación por perfiles externos	Validación por usuario y clave
Derechos de Postcancelación perpetuos	Entrega de históricos	Sin Acceso
Permitir uso de diferentes visores libres	Permitir uso de visores externos limitados	Permitir uso solo de visores propietarios

⁵ OE7 Elevar el impacto de la investigación e innovación en el aprendizaje del estudiantado

Fecha de desahucio de licencia igual o menos a 30 días	Fecha de desahucio de licencia mayor a 30 días y menor de 91	Fecha de desahucio de licencia mayor a 90 días
Permite lectura fuera de línea total	Permite lectura fuera de línea parcial	Permite lectura solo con conexión en línea
Permite cambio de formato físico ilimitado	Permite cambio de formato físico limitado	No permite cambio de formato
Entrega acceso a registro MARC21	Entrega acceso a metaetiquetas	No entrega descripción bibliográfica
Otorga acceso a cuenta administrador de recurso vía ID y PIN	Permite solicitar informes de uso y recibe cambios de configuración vía correo	No entrega administración de configuración ni estadísticas de uso

2. BIBLIOGRAFIAS BÁSICA Y COMPLEMENTARIA

Tanto las bibliografías básica como complementaria, debe ser declarada en el formulario Syllabus⁶ levantado por UDEDOC, en el punto “6. Recursos para el aprendizaje” en 6.1 declare la bibliografía básica y en 6.2 la bibliografía complementaria, contemplando las indicaciones aquí descritas.

2.1. Bibliografía básica

La bibliografía básica de un curso son aquellos recursos fundamentales mínimos que bastan para que la o el estudiante tenga una visión completa de los contenidos de aquél. Son obligatorios de usar ya que proporcionan información mínima indispensable para la realización exitosa de los exámenes, pruebas o trabajos prácticos de cualquier tipo en los que se basa la evaluación de la asignatura.

En todos los programas, las y los estudiantes agradecen la distinción entre "obligatorios" que se deben incluir como Bibliografía básica y lecturas "opcional". Las lecturas opcionales deben enlistarse como Bibliografía complementaria para que los estudiantes tengan la posibilidad de elegir si los adquieren o consultan.

Por su definición es obligatoria y por la cantidad de material posible de trabajar por una o un estudiante en un semestre, esta bibliografía no debe superar los tres títulos de libros, si requiere partes pequeñas, casos específicos existentes dentro de un libro mayor este debe ser definido como Bibliografía complementaria.

En la etapa de creación del programa del cursos se debe seleccionar al menos un título de entre los existentes en el fondo bibliográfico de las bibliotecas de la Universidad de Los Lagos, ya sea en formato papel o electrónico. No incluya material con el que sea imposible de cumplir la norma de un ejemplar por cada

⁶ Es el resumen del curso que se suministra a los estudiantes con la finalidad de que tengan toda la información necesaria para el curso, generalmente en un formulario oficial de la Institución. En Anexo uno el formulario ULagos

siete estudiantes (Comisión Asesora de Bibliotecas y Documentación, 2003), como revistas, artículos de diarios, diccionarios, códigos, tesis, etc. Este tipo de material se debe considerar bajo un epígrafe distinto a la Bibliografía básica.

Por favor revise los epígrafes siguientes a este.

Considere que en base a la existencia de estos recursos y a su utilización por las y los estudiantes serán definidas las pautas de acreditación de carrera y en sumatoria de la acreditación Institucional y en su conjunto permitirán generar información de gestión.

2.2. Bibliografía complementaria

Por Bibliografía complementaria se entiende el conjunto de textos accesorios, no imprescindibles, que sin embargo son útiles para profundizar en aspectos particulares de la asignatura. O bien son referencias concretas para algunos temas no suficientemente cubiertos por la bibliografía básica.

Recomendamos definir un máximo de cinco recursos por asignatura, al momento de crear el programa del curso.

Puede incluir aquí películas, música, planos, artículos, guías, macro modelos entre otros.

Puede incluir los siguientes epígrafes dentro de la bibliografía complementaria, en la medida de sus requerimientos o dejar solo el epígrafe principal de bibliografía complementaria, esto en el punto 6.2 del formulario de programa oficial.

2.2.1. Manuales Semestrales

Se han definido para algunas asignaturas la edición de Manuales ULAGOS, que consideran un tipo de préstamo especial, por cuanto su distribución es un ejemplar por estudiante y por el periodo de un semestre, este tipo de material debe ser descrito bajo este epígrafe.

No lo describa bajo Bibliografía básica u bajo otro epígrafe.

2.2.2. Bibliografía de laboratorio

Referidos a aquellos recursos utilizados directamente para apoyar actividades docentes en aula, en las que es indispensable la existencia en copias suficientes para trabajar en forma independiente o en grupos pequeños: libros de literatura para asignaturas de análisis de texto; diccionarios únicamente si la actividad académica los requiere para utilizar en salas de clases como acompañamiento; codificación de leyes en cursos de derecho, baterías de test en asignaturas de psicología, (sin ser taxativo en la mención).

No lo describa bajo Bibliografía básica u bajo otro epígrafe.

2.2.3. Publicaciones Periódicas

Las publicaciones periódicas se refieren a revistas como un título completo, no artículos o fascículos independientes, de la misma manera se incluyen periódicos, este tipo de material se indica en situaciones en donde efectivamente la revista o el periódico conforman una fuente de consulta habitual para el área: "Revista de Derecho y Jurisprudencia", "Diario Oficial" en Derecho por ejemplo;

Indistintamente del tipo de soporte: papel; u electrónico.

2.2.4. Recursos de Referencia

Indicar bajo este epígrafe, obras tales como Diccionarios, enciclopedias, mapas, atlas. Utilizadas como fuente de consulta rápida tanto para temas generales: Diccionario de la Lengua, como especializados: "Handbook de química", "Practica Forense". Que no sean de uso en sala de clases como material de acompañamiento a alguna actividad curricular.

2.2.5. Bases de datos

Indicar bajo este epígrafe, bases de datos que den acceso al texto completo de los recursos, como "Springer libros", o sean referenciales como "MathSciNet", o bases como herramientas "Scopus". La indicación de estas deben apuntar hacia la base y no al editor debe indicarse: "Business Source Complete" y no el editor EBSCO lo anterior para la base de datos Business Source del Editor EBSCO, Global Design Database de WIPO, Terminal Bloomberg.

2.2.6. Internet

La utilización de la web, uno de los servicios más exitosos de Internet por la gran cantidad de material didáctico y de consulta, debe considerar la diferente calidad y grado de certeza de la información suministrada. La Web es una excelente herramienta de aprendizaje, que puede ayudar en el logro de las competencias definidas. Se hace imprescindible indicar con claridad el material que se requiere con su dirección y cita completa, reserve estos recursos para contenido multimedia evitando sitios con textos electrónicos que bien pueden ser considerados bajo otros epígrafes, como Bibliografía complementaria. Considere que el personal de biblioteca extraerá la información desde aquí para respaldar un acceso seguro y permanente a la información.

2.2.7. Software

Indicar bajo este epígrafe, el software requerido para realizar las actividades docentes, no indique software de uso habitual a menos que el contenido de la asignatura sea la utilización de este: como “Excel” solo para asignaturas que tengan como contenido la utilización del mismo y no para asignaturas que solo la utilicen para presentar los trabajos exigidos, indique año y versión requerido del software, así como módulos adicionales al paquete principal: **“SPSS Statistics versión 22 + SPSS Regression”**, recuerde que la definición de la Universidad de Los Lagos es bajo ambiente Windows, por lo que bajo otros ambientes se debe indicar explícitamente.

3. PROCEDIMIENTOS

Para la inclusión de la bibliografía en los programas de estudio, definimos los periodos de inclusión, las recomendaciones para su modificación y finalmente notas sobre la inclusión en formato de Syllabus.

3.1. Etapas de definición

La definición de los recursos de información como parte integral de los cursos dictados en las distintas carreras y programas de la Universidad de Los Lagos tienen tres tiempos de inclusión:

- Como un presupuesto de aproximación a los costos involucrados en la creación de la carrera o programa, para ser presentado a las instancias pertinentes.
- Al ser definidos en la etapa de diseño en el cual el curso es desarrollado para formar parte de la carrera o programa.
- Y, cuando el curso se encuentra en rediseño, evaluando sus contenidos, ajustándolos y revisando su bibliografía.

Para estos tres tiempos de inclusión el Sistema de Bibliotecas levanta el Micrositio BiBá (de Bibliografía Básica), en donde los responsables del programa podrán encontrar herramientas como “Open Syllabus”, que les permitirá mejorar la información disponible para la toma de decisiones, los informes de cobertura y estándar para sus programas de asignatura y las bibliografías definidas en sus syllabus.

SOLICITE AL CORREO BIBLIOTECA@ULAGOS.CL LA ACTIVACIÓN DE SU PERFIL DE ACCESO AL SITIO [HTTPS://SITES.GOOGLE.COM/ULAGOS.CL/BIBA/](https://sites.google.com/ulagos.cl/biba/)

3.2. Recomendaciones para modificaciones de la Bibliografía de los cursos

- Para mantener la permanente concordancia entre el programa (syllabus) y la realización de la asignatura se debe cuidar de modificar el programa informado a la UDEDOC cuando se actualice la bibliografía asociada.

Recuerde que se informan en base a los datos registrados en los programas de estudio de la asignatura, todos los procesos de la Universidad involucrados en recursos de información, como informes de acreditación, estadísticas oficiales de recursos disponibles, costos involucrados, uso de recursos.

- En situaciones particulares de actualización de la bibliografía se debe considerar como máximo un título de los ocho definidos por asignatura en forma anual, esta actualización debe respetar la cantidad final de tres títulos por bibliografía básica y los cinco por bibliografía complementaria.

3.3. Consideraciones generales para inclusión de recursos de información en Syllabus

- Registrar los títulos declarados como bibliografía, agrupados por categorías, siguiendo los criterios indicados a continuación:
- En primer lugar ordenar por **tipo de bibliografía:**
 - i. Bibliografía mínima (punto 6.1 en syllabus)
 - ii. Bibliografía complementaria (punto 6.2 en syllabus), separar el material de acuerdo a estos epígrafes de existir, si simplemente son artículos de revista incluya solo como bibliografía Complementaria.
 1. Manuales Semestrales
 2. Bibliografía de laboratorio
 3. Publicaciones Periódicas
 4. Recursos de Referencia
 5. Bases de datos
 6. Internet
 7. Software
 8. Otros

- En segundo lugar, dentro de cada epígrafe, por **orden de importancia**, de acuerdo a prioridad de adquisición. No utilice otro orden como alfabético de autor; por año etc.
- Se debe considerar **como máximo 3 títulos como Bibliografía básica por asignatura**. La Universidad debe cumplir el estándar de 1:7 (libro / estudiantes que cursan la asignatura).
- Se recomienda que la Bibliografía básica indique bajo el ítem si se requiere una edición especial, de lo contrario se considera siempre la renovación a última edición disponible en mercado.
- Registrar la referencia bibliográfica completa, de acuerdo al estilo de citas habitual para su área de conocimiento, ejemplos: APA, Vancouver, Harvard, Turabian, MLA u otro, cerciorándose de compatibilidad con ISO 690:2010
- Asegurar correspondencia entre las competencias declaradas y los recursos bibliográficos utilizados. Por ejemplo, en el caso de las asignaturas impartidas en inglés considerar bibliografías en inglés.
- Se recomienda hacer seguimiento de uso de la bibliografía básica de las asignaturas a través de la Plataforma Bibá: <https://sites.google.com/ulagos.cl/biba/>
- Se recomienda que el académico advierta desde el aula los recursos de información existentes en Biblioteca como significativos para el desarrollo del conocimiento, incorporándolos durante el desarrollo de la asignatura.
- El académico dispone dentro de la plataforma ULAGOSvirtual, de la herramienta “KIM”, que le permite definir las listas de recursos bibliográficos requeridos por su asignatura.
- No generar nuevos epígrafes como “*Weblografía*” o “*Bibliografía Digital*”, ya que la indicación del formato en el cual el recurso se encuentra no es requerido. Primero la clasificación es por el tipo de uso: obligatorio para la bibliográfica básica y optativa para bibliografía

complementaria, dentro de esta última los recursos se encuentra clasificados por tipos de uso y no por formatos.

Trabajos citados

Chile Ministerio de Educación. (4 de Mayo de 2010). *Ley Sobre Propiedad Intelectual BCN*. Recuperado el 24 de Junio de 2014, de <http://bcn.cl/nol>

Comisión Asesora de Bibliotecas y Documentación. (Marzo de 2003). *Cabid Estandares para bibliotecas Universitarias Chilenas*. Recuperado el 24 de Junio de 2014, de <http://www.cabid.cl/doctos/estandares/estandares2003.pdf>

CRUCH Consejo de Rectores de las Universidades Chilenas. (Junio de 2007). *Guía Práctica para la Instalación del SCT- Chile*. Recuperado el 24 de Junio de 2014, de http://sct-chile.consejodirectores.cl/documentos_WEB/Sistema_de_creditos_transferibles/documentos_generales/1.Guia_Practica_SCT_Chile.pdf

Harvard Kennedy School. (2014). *Planning a Course*. Recuperado el 24 de Junio de 2014, de <http://www.hks.harvard.edu/degrees/teaching-courses/teaching/slate/planning-a-course>

Peronard, M. (2007). Lectura en papel y en pantalla de computador. *Revista signos*, 179/195.

Universidad de los Lagos. (2013). *Modelo Educativo Universidad de Los Lagos*. Osorno: ULagos.

Universidad de Los Lagos. (17 de Noviembre de 2017). Decreto Universitario 3639. *Aprueba Reglamento de Propiedad Intelectual e Industrial de la Universidad de Los Lagos*. Osorno, Chile.

Anexos

1. Formulario Oficial "Formato Actividad Curricular" UDEDOC ULAGOS 2020.
2. Ejemplo Formulario Oficial, llenado sección 6.1 y 6.2.

1. Formulario Oficial "Formato Actividad Curricular" UDEDOC ULAGOS 2020.



UNIVERSIDAD DE LOS LAGOS

(Formato Institucional)

1. Identificación de la Actividad Curricular

1.1. Nombre de la actividad curricular	
1.2. Código de la actividad curricular	
1.3. Unidad académica	
1.4. Carrera / Programa	
1.5. Créditos SCT-Chile	
1.6. Horas cronológicas de dedicación del estudiante	a. Trabajo Presencial (TP ó DD): b. Trabajo autónomo (TA):
1.7. Área de conocimiento:	
	a. Administración y Comercio b. Agropecuaria c. Arte y Arquitectura d. Ciencias Sociales e. Educación f. Salud g. Tecnología
1.8. Tipo de actividad curricular	a. Obligatoria Formación Integral b. Electivo de Formación Integral c. Obligatoria Formación disciplinar-profesional d. Electivo de Formación disciplinar-profesional
1.9. Pre-requisito/s	
1.10. Requisitos de asistencia	

2. Descripción de la actividad curricular

--

3. Competencias que desarrolla la actividad curricular

3.1. Competencias de Formación Integral (CFI)

Competencia(s)	Nivel
FI1:	1

3.2. Competencias Específicas (CE)

Competencia(s)	Nivel
CE1	1

4. Resultados de Aprendizaje (RA)

Resultados de Aprendizaje	Saberes
RA1	Conceptual Procedimental Actitudinal
RA2	Conceptual Procedimental Actitudinal

...	...
-----	-----

5. Estrategias Enseñanza y Evaluación

Resultado de Aprendizaje	Estrategia Enseñanza - Aprendizaje	Estrategia Evaluativa Y ponderación de cada una
RA1	Estrategia Métodos Técnicas	Proceso (%) Producto (%)
...

6. Recursos para el aprendizaje

6.1. Bibliográficos básicos

6.2. Bibliográficos complementarios

6.3. Informáticos

6.4. Otros recursos

2. Ejemplo Formulario Oficial, llenado sección 6.1 y 6.2.

6. Recursos para el aprendizaje

6.1. Bibliográficos básicos

- 1.- Nelson, David. L. & Cox, Michael. M. (2004) Lehninger. Principles of Biochemistry. (4th Ed.).
- 2.- Berg, Jeremy. M., Tymoczko, John.L. & Stryer, Lubert. (2007) Bioquímica (6a Ed.).Barcelona, Reverté.
- 3.- Mathews, C.K., van Holde, K.E & Ahern, K.G. (2002) Bioquímica (3a Ed.) Madrid, Addison Wesley.

6.2. Bibliográficos complementarios

1. Manuales Semestrales
2. Bibliografía de laboratorio
3. Publicaciones Periódicas
4. Recursos de Referencia
5. Bases de datos
6. Internet
7. Software
8. Otros
- 8.1. Murray, Robert. Granner, Daryl. , Mayes, Peter. , Rodwell. Victor **(2001)** Harper. Bioquímica Ilustrada. **(25ª Ed.)** México, El Manual moderno.

Ordene los recursos por orden de importancia, indique cada uno con numeración correlativa

Para una edición/año específico subraye y ennegrezca el dato, considere que se adquirirán las ediciones más recientes al momento de la adquisición.