



**CURSO BÚSQUEDAS BIBLIOGRÁFICAS Y
REFWORKS
DIRIGIDO AL PDI, DOCTORANDO, TFM
Y TFG**

MIÉRCOLES 17 Y 24 OCTUBRE
AULA VANADIO (1ª PLANTA-
EDIFICIO M-3). 10-13h

INTERESADOS DIRIGIRSE A
biblioteca.minasyenergia@upm.es



POLITÉCNICA



BIBLIOTECA
UNIVERSITARIA

Sesión formativa de aproximadamente tres horas en las que pretendemos dar a conocer todos los recursos de información disponibles en nuestra universidad (catálogo, bases de datos, revistas electrónicas, libros electrónicos, etc.), así como los servicios que ofrece la biblioteca (préstamo interbibliotecario, información bibliográfica especializada, conexiones remotas a la red UPM).

Programa:

1. **INGENIO:** Metabuscador de la UPM, aprende cómo encontrar:
 - Artículos de revistas.
 - Revistas electrónicas a texto completo.
 - Bases de datos.
 - Libros electrónicos
 - Normas (NORWEB).
2. **BIBLIOMETRÍA:** nociones básicas para buscar el **factor de impacto** de las revistas y las **citas** de un artículo:
 - Journal citation report (JCR).
 - Web of science
 - Scopus
3. **OTRAS OPCIONES DE BÚSQUEDA:**
 - GOOGLE (SEARCH, BOOK, PATENT...).
 - REBIUN.
 - DIALNET.
4. **OTROS RECURSOS DE INFORMACIÓN:**
 - **INGEBOOK:** libros electrónicos en castellano de Ciencia e Ingeniería.
 - **Archivo Digital UPM:** acceso a la producción científica de nuestra universidad (Tesis, PFC, Congresos, Ponencias...), aprende a autoarchivar tus trabajos y a consultar en el repositorio institucional.
 - **Colección Digital Politécnica:** consulta de libros pertenecientes al Fondo Histórico de la UPM, colección de maquetas y otros instrumentos de la Escuela, fotografías...
5. **Otros servicios:**
 - **Acceso remoto VPN:** accede a los recursos de la UPM desde casa.
 - **Pasaporte Madroño:** conoce las ventajas de este servicio.
6. **Dudas y prácticas del contenido aprendido.**

CURSO REFWORKS: gestión de citas bibliográficas

1.- Cómo entrar

- Cómo registrarse como usuario
- Cómo acceder posteriormente

2.- Crear una base de datos

- Importación directa
- Importación indirecta (desde un archivo de texto)
- Entrada manual de registros

3.- Copia de seguridad

4.- Editar registros

- Realizar cambios globales
- Realizar cambios en Autores, Descriptores o Títulos de Revista

5.- Organizar los registros en su Base de Datos RefWorks

- Crear carpetas
- Organizar los registros en carpetas

6.- Localizar las referencias importadas a RefWorks

- Búsqueda rápida
- Búsqueda avanzada
- Ir a los índices de Autor / Descripción / Revista

7.- Crear una bibliografía

- Desde RefWorks
- Desde un documento de Microsoft Word (usando la utilidad Write-N-Cite)
- Manualmente

8.- Compartir carpetas y referencias (ResShare)