Fotografías:

**Biblioteca MEGATEC - La Unión**

# Sistema Bibliotecario ITCA-FEPADE

## MISIÓN:

Contribuir a la formación y capacitación de profesionales competentes e integrales, brindándoles recursos bibliográficos técnicos y científicos que les faciliten su proceso de formación.

## VISIÓN:

Consolidar el Sistema Bibliotecario ITCA FEPADE, como el principal punto de acceso al conocimiento en recursos de información, en sus carreras técnicas e ingenierías, con proyección hacia la sociedad.

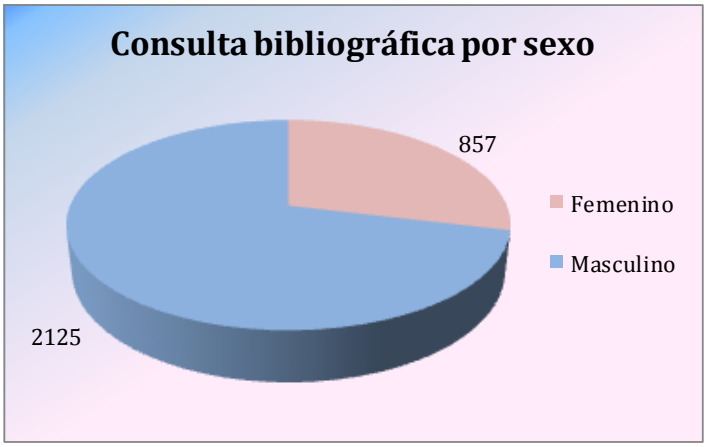
## CONTENIDO


| | |
|---|---|
| Datos Estadísticos | 2 - 4 |
| Adquisiciones Bibliográficas | 5 |
| Libros Recomendados de Superación Personal | 6 - 7 |
| Recursos Electrónicos | 8 |
| Citar Recursos en Línea | 9 |
| Horario de Atención | 10 |

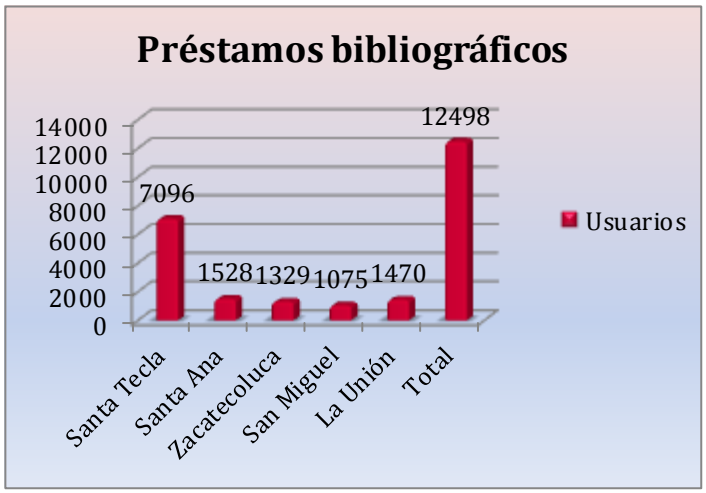
Sistema Bibliotecario ITCA-FEPADE

## Datos Estadísticos del Sistema Bibliotecario ITCA-FEPADE

Las bibliotecas de la Escuela Especializada en Ingeniería ITCA FEPADE, durante el semestre de enero a junio del año 2014, brindó servicios bibliotecarios a la comunidad educativa, como se muestra en las gráficas siguientes:



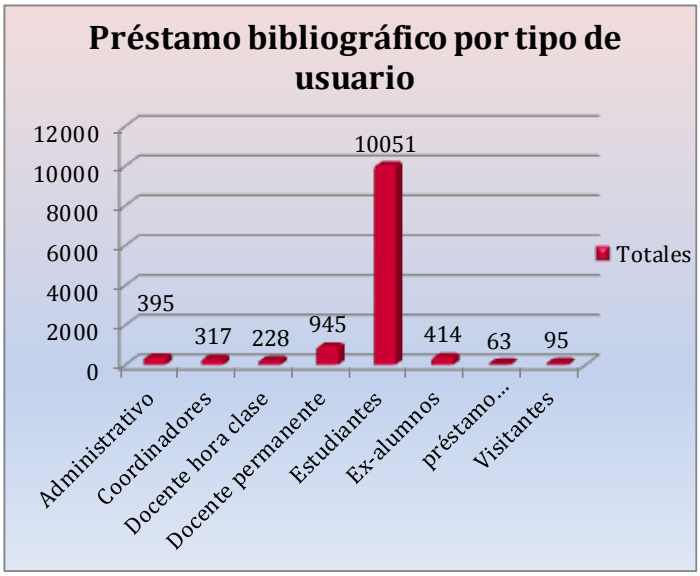

**Gráfica 1**. La mayor población de ITCA-FEPADE es del sexo masculino y son los que más asisten a consultar las bibliotecas



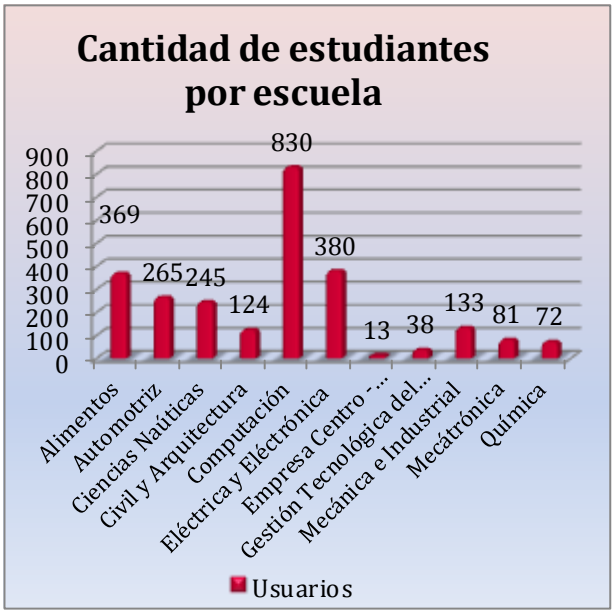

**Gráfica 2.** Biblioteca Central por tener la mayor cantidad de población, es la que realiza más préstamos bibliográficos.

Sistema Bibliotecario ITCA-FEPADE

## Datos Estadísticos del Sistema Bibliotecario ITCA-FEPADE



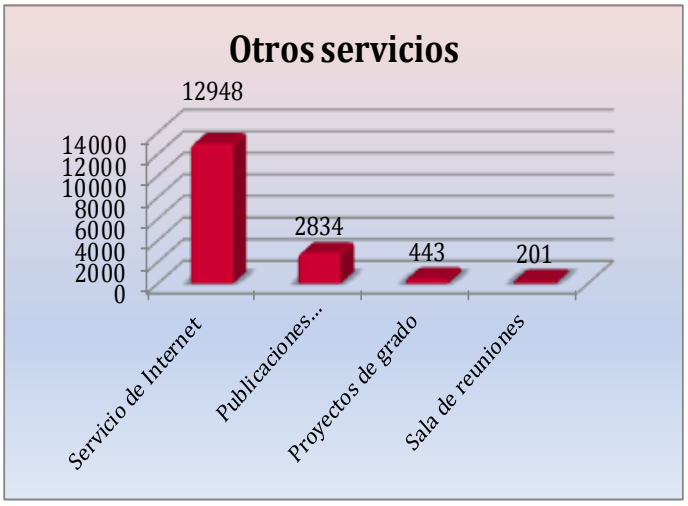

**Gráfica 3.** Los datos estadísticos muestran que la población estudiantil es la que hace el mayor préstamo bibliográfico.



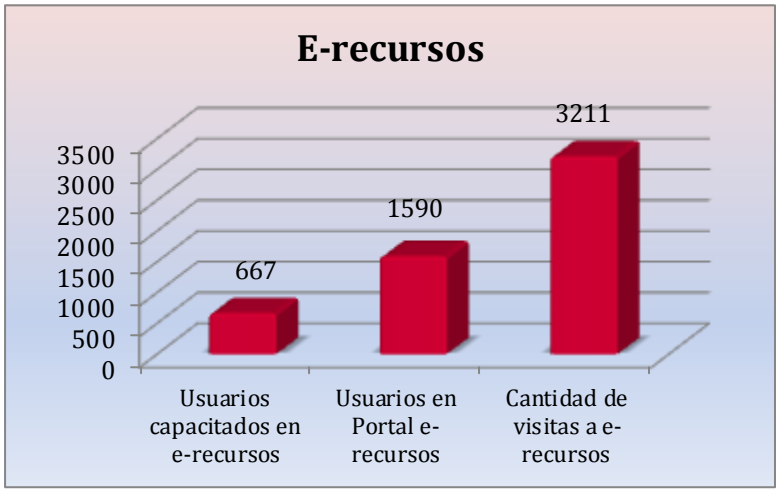

**Gráfica 4 y 5.** Los datos estadísticos muestran que la Escuela en Computación, es la que hace mayor consulta y préstamos bibliográficos, vale mencionar además, que es la única que tiene presencia en todas las sedes.

Sistema Bibliotecario ITCA-FEPADE

## Datos Estadísticos del Sistema Bibliotecario ITCA-FEPADE




**Gráfica 6**. El préstamo de las computadoras con acceso a Internet facilita la búsqueda de la información en e-recursos, elaboración de tareas investigativas, lectura de correos, entre otros.




**Gráfica 7.** Datos estadísticos de capacitación y consulta sobre e-recursos en las cinco sedes regionales ITCA-FEPADE.

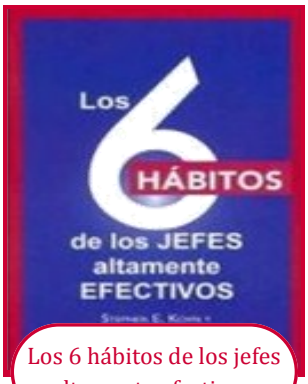
Sistema Bibliotecario ITCA-FEPADE

## Nuevas Adquisiciones Bibliográficas

En el primer semestre del año 2014, se ingresó en el Sistema 1020 recursos bibliográficos, de los que se anexa una pequeña lista. Puede consultar todos los recursos, ingresando al catálogo en línea en : http://biblioteca.itca.edu.sv/opac3/index.html

| Título | Autor | Edición | Año |
|---|---|---|---|
| ABC de la inversión turística: impulsando la inversión turística en El Salvador [texto impreso]. | Ministerio de Turismo, San Salvador, (SV) | 2ª ed | 2013 |
| Aprender HTML5 CSS3 y JavaScript con 100 ejercicios prácticos [texto impreso]. | Mediactive, Barcelona, (ES) | 1ª. ed | 2014 |
| Compra, recepción y almacenamiento de alimentos en hoteles y restaurantes [texto impreso] . | Escudero, Francisco R. | 1ª. ed | 2011 |
| Crear una web desde cero [texto impreso]. | Rodríguez, Fernando | 1ª. ed | 2013 |
| Cuentos que mi jefe nunca me contó [texto impreso]. | Mateo, Juan | 1ª. ed | 2012 |
| Del basurero al éxito [texto impreso]. | Ramírez Ortega, Jaime | 1ª. ed | 2011 |
| Diseño y creación de portales web [texto impreso]. | Gómez López, Julio | 1ª. ed | 2011 |
| Economía, ingeniería y logística portuaria: teoría y práctica [texto impreso]. | Truyol Mateu, Sebastián | 5ª ed | 2013 |
| Fundamentos de nutrición y dietética [texto impreso]. | Vega Franco, Leopoldo | 1ª. ed | 2010 |
| Guía para la implantación de un sistema de prevención de riesgos laborales [texto impreso]. | Azcuénaga Linaza, Luis M.ª | 4ª. ed | 2010 |
| Herramientas para la calidad total [texto impreso]. | Valderrey Sanz, Pablo | 1ª. ed | 2013 |
| Informática forense : introducción [texto impreso]. | Domínguez, Francisco | 1ª ed | 2013 |
| Ingeniería del menú [texto impreso]. | Durón García, Carlos | 1ª ed | 2011 |
| La cocina de referencia : manual para profesores, estudiantes y profesionales [texto impreso] . | Maincent-Morel, Michel | 1ª ed | 2008 |
| Manual imprescindible de Dreamweaver CS6 [texto impreso]. | Alonso, Carlos Bernardo | 1ª ed | 2012 |
| Manual imprescindible de Flash CS6 [texto impreso]. | Paniagua , Antonio | 1ª ed | 2012 |
| Tecnología de alimentos [texto impreso]. | Castro Ríos, Katherin | 1ª ed | 2011 |

## Libros Recomendados de Superación Personal




Los 6 hábitos de los jefes altamente efectivos.

**KOHN, Stephen y O'CONNELl, Vicent D. Los 6 hábitos de los jefes altamente efectivos. 1ª.ed. México, D.F. : Diana, 2007. 239 p.**

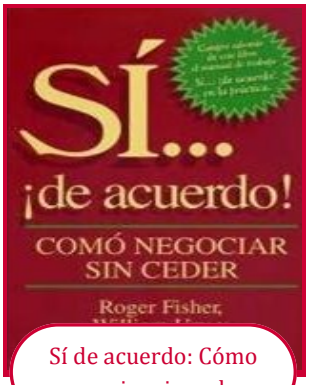
**ISBN:** 9789681342050

**CONTENIDO:** La verdadera estrategia centrada en la personas.-Señales de advertencia de problemas de la gestión del personal.- Los 6 hábitos de los jefes altamente eficaces.-Hábito número 1: expandir la autoconciencia.-Habito número 2: Practicar la empatía.-Hábito número 3: Seguir los principios de la regla de oro.-Hábito número 4: mantener los límites apropiados.-Hábito número 5: Criticar con ingenio.-Hábito número 6: adaptarse a los diferentes estilos de las personas.-Epílogo: Has llegado al final y quizá a un inicio.-Glosario.-índice.-Acerca de los

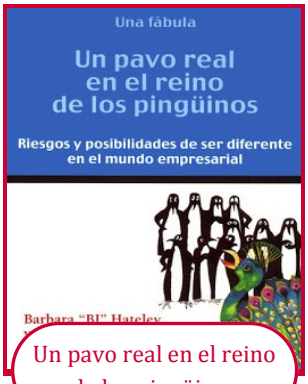
**FISHER, Roger; Ury William y PATTON, Bruce M. Sí de acuerdo: cómo negociar sin ceder. Colombia : Editorial Norma, 1985. 182 p.**

**ISBN:** 9580400350 .

**CONTENIDO**: El problema.-No negocie con base a las posiciones.-El método.-Separe las personas y el problema.-Concéntrese en los intereses, no en las posiciones.-Invente opciones de mutuo beneficio.-Insista en que los criterios sean objetivos.-Si, pero.-¿Qué pasa si ello son más poderosos? (encuentre su MAAN - mejor alternativa en un acuerdo negociado).-Que pasa si ellos no entran en el juego? (Utilice el jujitsu de la negociación)-¿Qué pasa si ellos juegan sucio? (dome al negociador impecable).-Para concluir.-Tabla analítica de contenido.




Sí de acuerdo: Cómo negociar sin ceder




Un pavo real en el reino de los pingüinos

**HATELEY, Bárbara BJ. y SCHMITDT, Warren H. Un pavo real en el reino de los pingüinos: fábula sobre los riesgos y posibilidades de ser diferente en el mundo empresarial. 1ª ed. Barcelona : Norma, 1995. 132 P.**

**ISBN:** 9580429456

**CONTENIDO:** Un pavo real en el reino de los pingüinos arroja una nueva luz sobre un tema importante: la diversidad de la fuerza laboral. Escrita en un estilo encantador y simpático, esta fábula corporativa contemporánea es un eco de aquella historia que se desarrolla cada día en las organizaciones del mundo: cómo manejar la diversidad cada vez mayor de la fuerza laboral, y captar el talento, la energía y el compromiso de todos los empleados.

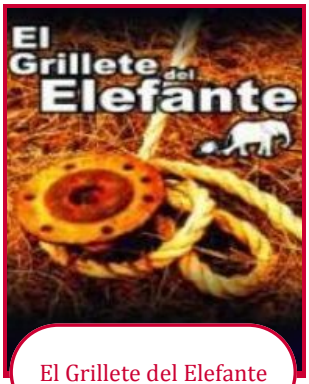
Sistema Bibliotecario ITCA-FEPADE

## Libros Recomendados de Superación Personal

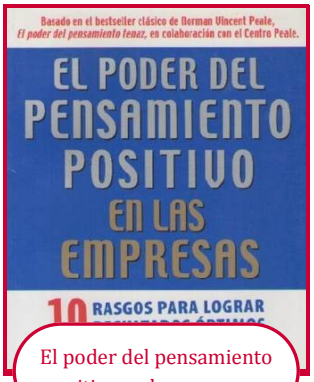
**DÁVILA Soley, Rodrigo. El grillete del elefante. 1ª. ed. San Salvador : [Imprenta y Offset Ricaldone], 2007. 109 p.**

**ISBN:** 978-99923-79-28-8

**CONTENIDO:** La historia del elefante y su grillete.-El grillete y su pensamiento.-Rompiendo el grillete, inicia una nueva vida en libertad.-Actitud firme para romper grilletes.-Mantener la determinación por el triunfo.-Tener metas claras y definidas.-Actúa.-No perder el ánimo ni la actitud positiva ante la adversidad.-Ejercicio práctico.-Mapa de éxito.




El Grillete del Elefante




El poder del pensamiento positivo en las empresas

**VENTRELLA, Scott W. El poder del pensamiento positivo en las empresas: 10 rasgos para lograr resultados óptimos. 1ª. ed. Bogotá : Grupo Editorial Norma, 2004. 264 p**

**ISBN:** 958-04-7762-0

**CONTENIDO:** Argumentos a favor del pensamiento positivo.-El significado del pensamiento positivo.-De pensamientos destructivos a metas positivas.-Cómo funciona la mente.-Entender el origen de los pensamientos negativos.-Establecer metas laborales positivas, afirmar y visualizar.-El poder que brinda energía.-Los diez rasgos de un pensador positivo.-El poder de centrar.-El poder de animar.-El poder de impulsar.-El poder de esperar.-La hoja de ejercicios de los desafíos profesionales.

**MÉNARD, Jean-Denis. Cómo organizar el tiempo en la vida personal y profesional. 1ª. ed. Barcelona : Larousse, 2004. 174 P.**

**ISBN:** 84-8332-537-3

**CONTENIDO**: Comprender su relación con el tiempo.-El tiempo y usted.- ¿Cómo encontrar el equilibrio?-Esclarecer los objetivos.- ¿es posible prescindir de objetivos?-Los objetivos en la vida privada.-Los objetivos en el mundo laboral.-Gestionar el tiempo.-Planificar el tiempo.-Organizarse.-índice alfabético.

Cómo organizar el tiempo en la vida personal y profesional

## Recursos Electrónicos

Te invitamos a consultar los recursos electrónicos para la realización de tus tareas e investigaciones, sólo debes realizar los pasos siguientes:

1. Ingresa a la página Web: http://www.itca.edu.sv/
2. Clic en "Biblioteca"
3. Clic, en Recursos Electrónicos.
4. Das clic en la siguiente imagen que se te muestra.
5. Aparecerá una ventana en la que debes digitar tu número de carné y contraseña, de igual manera que haces para consultar tus notas. El personal docente y administrativo debe ingresar su usuario y contraseña institucional. Listo, ya puedes consultar las bases de datos, revistas y libros electrónicos.

Sistema Bibliotecario ITCA-FEPADE

## Cómo citar los recursos en línea en el estilo APA.

**Escrito por Rocco Pendola | Traducido por Enrique Pereira Viva**

*El estilo APA (American Psychological Association o Asociación Americana de Psicología) es el formato de elección para citar referencias, sobre todo en las ciencias sociales. Cada vez más, las fuentes utilizadas en los trabajos de investigación se obtienen en línea. Las directrices de la APA para citar fuentes electrónicas son sencillas. La clave, al igual que con todo tipo de referencias, está en asegurarse de que el lector pueda acceder fácilmente a los contenidos de la información proporcionada.*

### Instrucciones
### Recursos básicos

1. Sigue las mismas pautas para citar artículos en línea como lo haces cuando citas las fuentes tradicionales, tales como los artículos de revistas académicas.

2. Incluye, si está disponible, un número de volumen y un tema para el recurso en línea que estás citando.

3. Incluye un identificador de objeto digital (DOI, por sus siglas en inglés), si se proporciona, para los artículos citados de una revista académica en línea. El DOI se encuentra en la primera página del artículo.

4. Sigue los siguientes ejemplos, proporcionados por el Laboratorio de Escritura en línea de la Universidad de Purdue. Artículo de un periódico en línea: Autor, A.A. , & Autor, B.B. (Fecha de publicación). Título del artículo. Título del periódico en línea, número de volumen (número de publicación si está disponible). Obtenido de http://www.direccion.com/full/URL/ Artículo sólo en línea de una revista académica: Autor, A.A., & Autor, B.B. (Fecha de publicación). Título del artículo. Título de la revista, número de volumen. doi: 0000000/000000000000 Si ningún DOI está disponible, sustitúyelo con la dirección web. Si un artículo académico que estás citando está disponible en forma impresa (o vino con un periódico), utiliza el siguiente formato: García, E.M. (2010). Escribiendo con autoridad [Versión electrónica]. Los anales de la escritura autorizada, 21(2), 17-23.

### Otros recursos en línea

1. Cita disertaciones o tesis que se encuentren en una base de datos en línea de la siguiente manera: Jones, S. (1998). Ensayos sobre una buena escritura. Obtenido de ProQuest Digital Dissertations. (AAT 22239011).

2. Sigue este ejemplo al citar notas de clase extraídas en línea: Johnson, K.T. (2006). Cómo usar el estilo APA [diapositivas de PowerPoint]. Obtenido de http://theinternetaddress.com.

3. Cita correos electrónicos en tu texto como lo harías con cualquier otro tipo de comunicación personal: (T. Davis, comunicación personal, 18 de julio de 2010).

4. Utiliza el siguiente formato para citar mensajes de un foro de discusión. Si el nombre del autor no está disponible, utiliza un nombre de pantalla: Black Cat. (2001, 21 de junio). Cómo limpiar los derrames de petróleo [Mensaje 25]. Mensaje publicado en http://groups.savetheearth.org/advice.

Sistema Bibliotecario ITCA-FEPADE

# HORARIO DE ATENCIÓN

## SISTEMA BIBLIOTECARIO ITCA FEPADE

### BIBLIOTECA CENTRAL, SANTA TECLA

**LUNES A VIERNES**

De 7:00 a.m. a 6:00 p.m. Sin cerrar al mediodía

**SÁBADO**

8:00 a.m. a 12:00 m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.

### BIBLIOTECAS CENTROS REGIONALES

**Zacatecoluca**

Lunes a Viernes de 7:00 a. m. a 12:30 p.m. y de 1:10 p.m. a 4:25 p.m.

**San Miguel**

Lunes a Viernes de 7:00 a.m. a 12:00 m.d. y de 12:40 p.m. a 4:30 p.m.

**Santa Ana**

Lunes a Viernes de 7:00 a.m. a 12:00 m.d. y de 12:40 p.m. a 4:25 p.m.

**La Unión**

Lunes a Viernes de 7:00 a.m. a 12:00 m.d. y de 12:40 p.m. a 4:25 p.m.

Para obtener mayor información, dirigirse a:

ITCA-FEPADE

Km.11 Carretera a Santa Tecla, La Libertad

Tel: (503)-2132-7555, 2132-7556

Fax: (503)-2132-7599

**Sitio Web: www.itca.edu.sv**

**E-mail: biblioteca@itca.edu.sv**