

Guía de Productividad Digital

Julián Arturo Castillo-Velásquez
Fabián Eduardo Cáceres
Laura María Vega
Alix Carol Torres
Francisco Felipe Cortés
2026

En la **investigación**, encontrar la información correcta es solo **la mitad de la batalla**. La otra mitad es **gestionarla de manera efectiva** (en el menor tiempo posible) **y eficiente** (con los recursos a la mano).

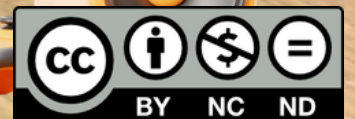
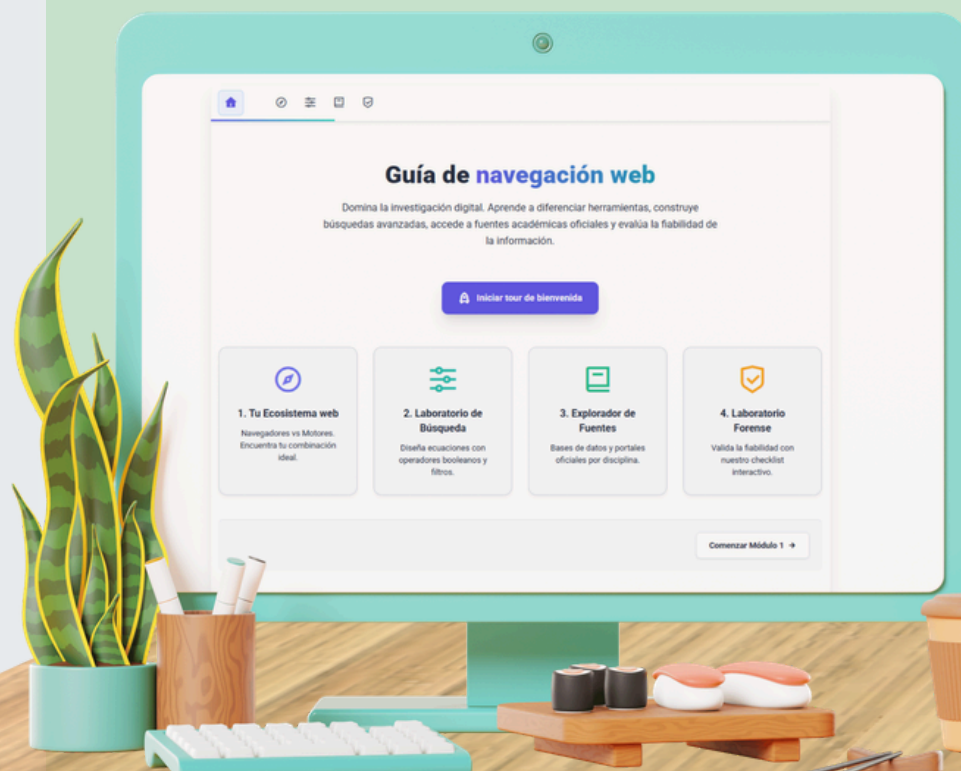
Aquí aprenderás a dominar los **Atajos universales de Windows, de navegador y de productividad**, así como la técnica **Pomodoro** para gestionar tu recurso más valioso: **tu tiempo**.

Esta guía es el **complemento práctico** de nuestro ecosistema de recursos enfocados en la búsqueda de información, **¡Consúltalos a un clic!**

La **Guía de navegación Web**:
un laboratorio de búsqueda

El **Video Tutorial sobre búsqueda de información** apoyado con IA

La **Guía interactiva del Ciclo de la Información**:
¡identificar, buscar, organizar, evaluar y usar!



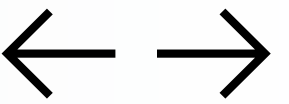
Gestiona el
teclado

Atajos
universales

Atajos de
navegador

Atajos de
productividad

Técnica
Pomodoro



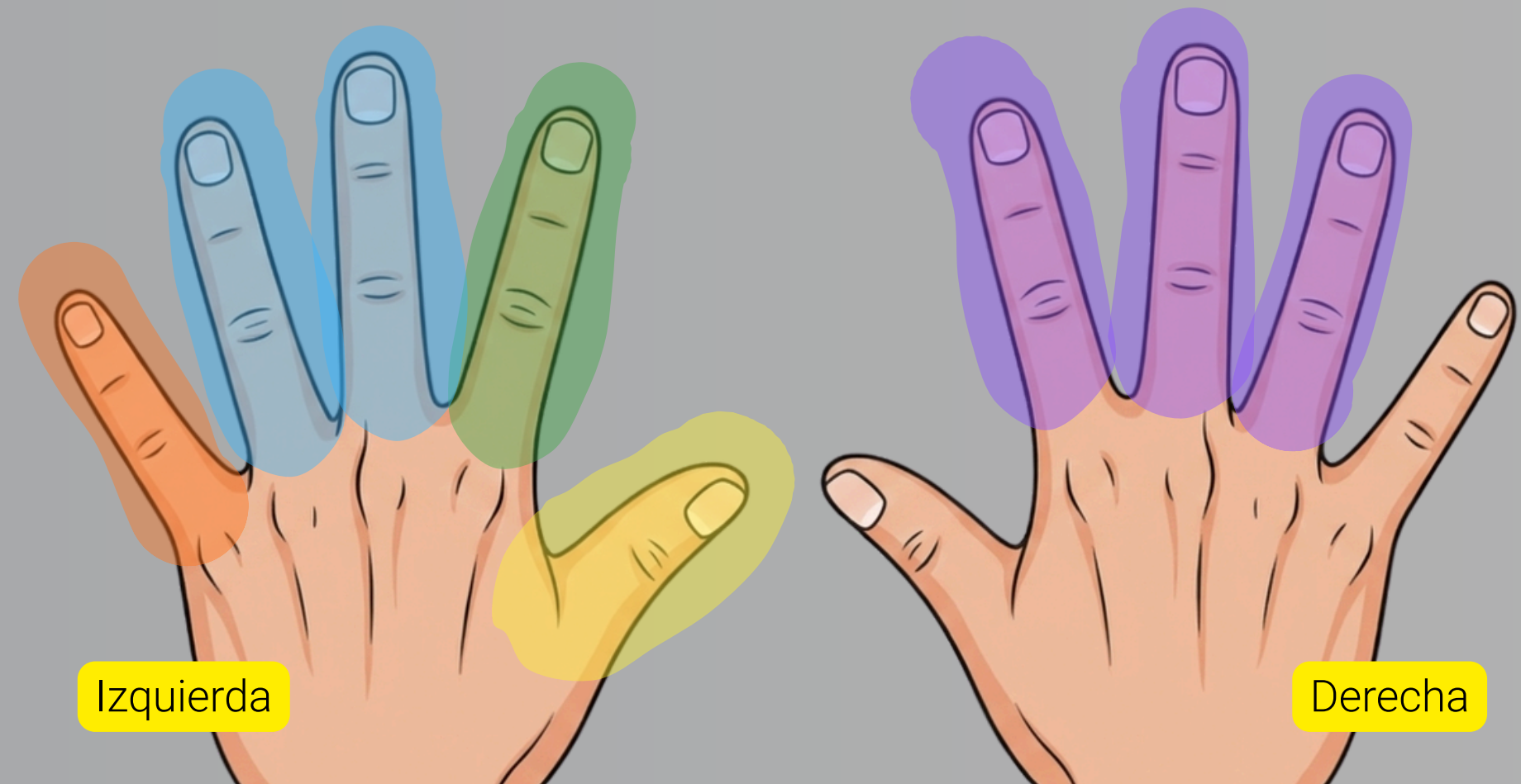
Tu teclado, el aliado principal

Esta distribución de teclado es la sugerida para la aplicación de **atajos** (*Shortcuts*)

- **Comandos** → acción directa con una sola tecla (ej. Enter).
- **Atajos** → combinación de teclas que acelera procesos (ej. Ctrl + T).



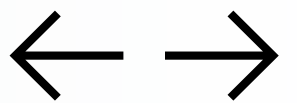
Utiliza **tus dedos** para aplicar los **atajos** de teclado. Esto significa que el **pulgar** de la mano izquierda se aplicará en la *Tecla modificadora ALT* y la *Tecla de Control Espacio*



Izquierda

Derecha

Gestiona el
tecladoAtajos
universalesAtajos de
navegadorAtajos de
productividadTécnica
Pomodoro



Atajos universales

Estos atajos funcionan de manera estándar en **Windows**

Estos **atajos** de teclado para **Windows** diseñados para agilizar tu flujo de trabajo *sin usar el ratón*. Sirven para **gestionar rápidamente** ventanas, editar textos,

Multitarea y organización del espacio

Alt + Tab Cambiar ventana

Alterna entre programas abiertos

Ctrl + Alt + Tab Vista de ventanas

Cambiar ventana

Win + D Mostrar escritorio

Duplica texto, archivos o elementos seleccionados

Win + M Minimizar todas

Oculto todas las ventanas abiertas

Win + Shift + M Restaurar ventanas

Restaura las ventanas minimizadas

Win + ↑ / ↓ / ← / → Ajustar ventana

Maximiza, minimiza o acopla ventanas a los lados

Win + Tab Vista de tareas

Muestra todas las ventanas abiertas y escritorios virtuales

Ctrl + Win + ← / → Cambiar escritorio

Navega entre escritorios virtuales hacia la izquierda o derecha

Ctrl + Win + F4 Cerrar escritorio

Elimina el escritorio virtual actual

Ctrl + Win + D Nuevo escritorio

Crea un escritorio virtual adicional

Win + Ctrl + Shift + B Reiniciar drivers gráficos

Útil si la pantalla se congela



Edición y control de contenido

Ctrl + X Cortar

Mueve texto o archivos al portapapeles

Ctrl + V Pegar

Inserta lo copiado en otro lugar

Ctrl + C Copiar

Duplica texto, archivos o elementos seleccionados

Ctrl + A Seleccionar todo

Marca todo el contenido de un documento o carpeta

Ctrl + Z Deshacer

Revierte la última acción

Ctrl + Y Rehacer

Restaura una acción deshecha

Win + L Bloquear sesión

Protege tu equipo al ausentarte

Win + E Abrir Explorador

Accede rápido a archivos y carpetas

Acceso y seguridad del sistema



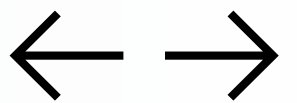
Gestiona el teclado

Atajos universales

Atajos de navegador

Atajos de productividad

Técnica Pomodoro



Atajos de Navegador

Los atajos de navegador en **Microsoft Edge** (recomendado por Biblioteca) incluyen funciones **únicas** que lo distinguen de otros navegadores. Funcionan en otros navegadores.



Gestiona el teclado

Atajos universales

Atajos de navegador

Atajos de productividad

Técnica Pomodoro

Gestión de información web

Ctrl + F Buscar en página
Encuentra palabras dentro de la página actual

Ctrl + L Barra de direcciones
Permite escribir rápidamente una URL

Ctrl + H Historial
Abre el historial de navegación

Ctrl + J Descargas
Muestra las descargas realizadas

Ctrl + D Guardar como favorito
Añade la pestaña actual a favoritos

Ctrl + Shift + D Guardar todas las pestañas
Crea una carpeta con todos los favoritos abiertos

Ctrl + Shift + Y Colecciones
Muestra el panel de colecciones para organizar páginas y notas

Ctrl + Shift + B Mostrar favoritos
Alterna la visibilidad de la barra

Ctrl + Shift + E Abrir búsqueda lateral
Lanza el panel lateral de búsqueda

Entorno inteligente

Ctrl + Shift + I Herramientas de desarrollador
Abre DevTools para inspección técnica

Ctrl + Shift + . Abrir Copilot
Activa la IA Copilot en el lateral

Ctrl + Shift + , Vista de pestañas verticales
Cambia las pestañas al formato vertical en el lateral

Ctrl + Shift + N Nueva ventana InPrivate
Abre una ventana privada

Navegación y control de pestañas

Ctrl + T Nueva pestaña
Abre una pestaña adicional

Ctrl + W Cerrar pestaña
Cierra la pestaña activa

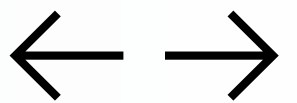
Ctrl + Shift + T Reabrir pestaña cerrada
Recupera la última pestaña cerrada

Ctrl + Tab Cambiar pestaña
Navega entre pestañas abiertas

Alt + ← / → Atrás / Adelante
Navega entre páginas visitadas

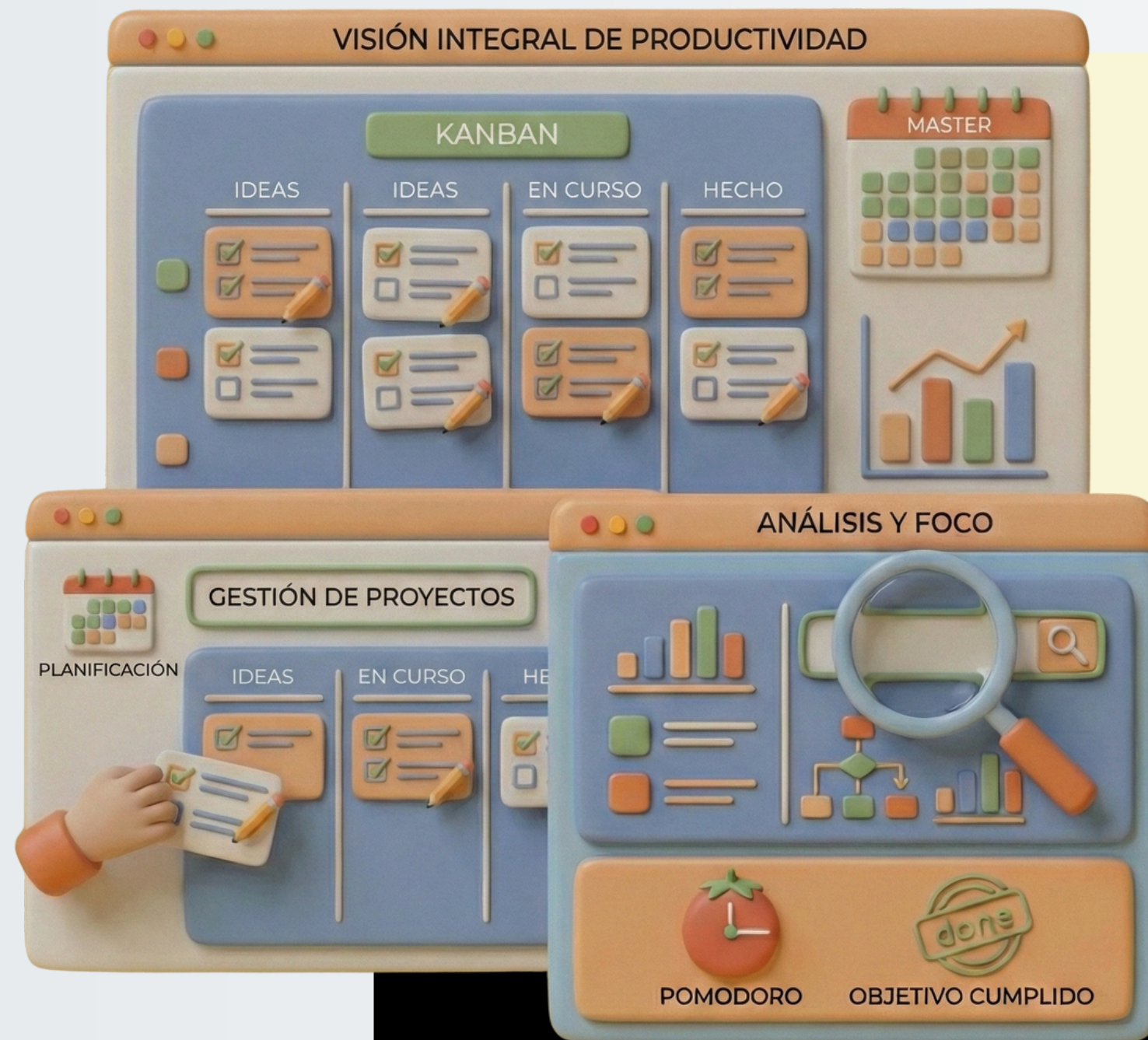
Ctrl + R Recargar página
Actualiza la página





Atajos de Productividad

Aquí reunimos los que **potencian la eficiencia diaria** más allá de lo básico y del navegador



Interacción avanzada con el sistema

Win + Shift + S Captura de pantalla parcial

Selecciona un área específica para capturar y copiar al portapapeles

Win + G Barra de juegos

Graba pantalla, toma capturas y controla audio

Win + I Configuración

Abre directamente el panel de configuración de Windows

Imp. pant Captura de pantalla

Copia o guarda toda la pantalla

Win + S Búsqueda rápida

Abre el buscador de Windows

Win + R Ejecutar

Lanza el cuadro de diálogo para abrir programas o rutas rápidamente

Alt + Imp. pant. Captura ventana activa

Copia solo la ventana en uso

Win + V Historial del portapapeles

Accede a elementos copiados previamente y los reutiliza

Microsoft
PowerToys



Las **PowerToys** de **Microsoft** aportan herramientas que no están disponibles de forma nativa en **Windows**, pero que simplifican tareas repetitivas y mejoran la organización del trabajo.

Ctrl + Shift + T Extractor de texto

Extrae texto de imágenes o pantalla mediante reconocimiento óptico

Win + Shift + C Seleccionar Color

Captura cualquier color de la pantalla y lo copia al portapapeles en HEX/RGB

Ctrl + Win + Ñ Áreas de Trabajo

Personaliza las aplicaciones para una apertura inmediata

Ctrl (dos veces) Encontrar Mouse

Resalta la posición del cursor con un foco de atención

Ctrl + Win + Shift + D Switch modo nocturno/día

Cambia entre tema claro y oscuro de Windows

Ctrl + Win + Alt + V Pegar sin formato

Pega texto como plano (sin formato), o en otros formatos como Markdown/JSON



Para instalar **PowerToys** de forma rápida: abre la **Microsoft Store**, busca **PowerToys**, selecciona la aplicación oficial de Microsoft y pulsa **Instalar**

Productividad cognitiva avanzada



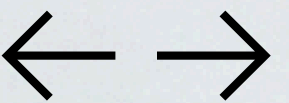
Gestiona el teclado

Atajos universales

Atajos de navegador

Atajos de productividad

Técnica Pomodoro



Técnica Pomodoro

La **Técnica Pomodoro** es un método de gestión del tiempo que divide el trabajo en intervalos cortos y enfocados, llamados pomodoros, separados por **pausas breves**. Su utilidad está en **mantener la concentración, evitar la fatiga y medir el avance** de manera sencilla.

Pasos básicos

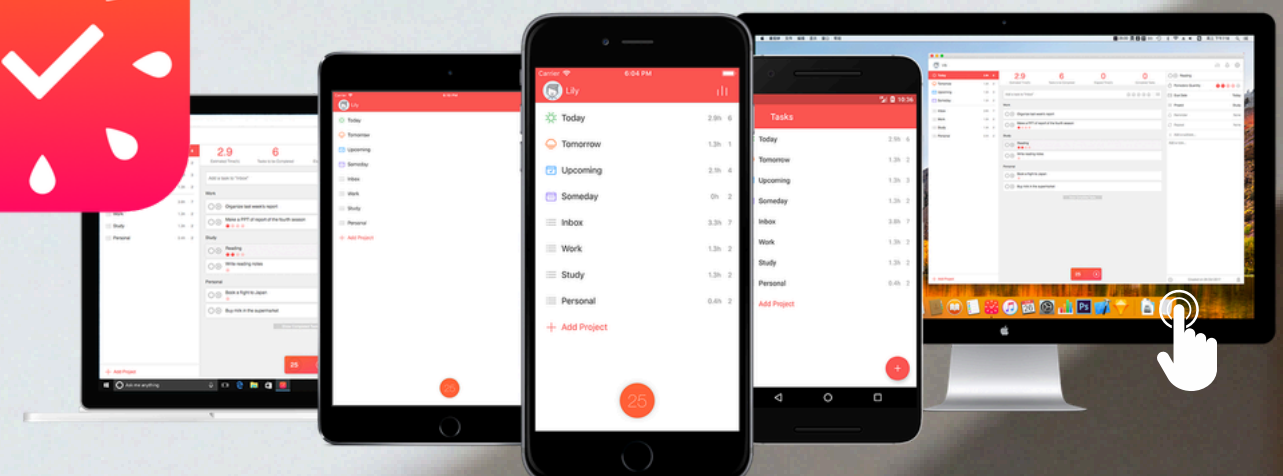
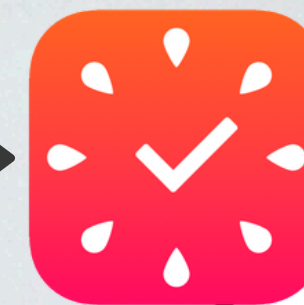
1. **Define la tarea** que vas a realizar.
2. **Configura un temporizador en 25 minutos** (un pomodoro).
3. **Trabaja sin interrupciones** hasta que suene la alarma.
4. **Toma una pausa de 5 minutos** para descansar.
5. **Cada 4 pomodoros**, haz una pausa más larga de 15–30 minutos.

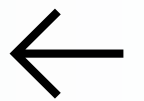


Beneficios

- **Favorece** la concentración y reduce distracciones.
- **Ayuda** a medir el progreso en bloques concretos.
- **Previene** la fatiga mental con descansos programados.
- **Se integra fácilmente** con atajos y herramientas de productividad

Recomendamos el uso de la aplicación **Focus To-Do**, la cual permite aplicar esta técnica, además de gestionar diferentes proyectos

Gestiona el
tecladoAtajos
universalesAtajos de
navegadorAtajos de
productividadTécnica
Pomodoro



Guía de Productividad Digital

Conecta tus ideas con tu cuerpo, agiliza tus procesos digitales y el uso de las herramientas que has usado toda la vida.

Solicita nuestro servicio de asesoría personalizada o sesión de formación para entender mejor el **Ciclo de la Información**

- **Inducción:** Servicios físicos y digitales de la biblioteca.
- **Búsqueda:** Estrategias para encontrar info útil y confiable.
- **APA:** Citación ética con guía interactiva y gestores.
- **ClicLab:** Diseño de slides, infografías y póster científico.
- **Gestores Bibliográficos:** Uso de Zotero y Mendeley para citar mejor.

¡Agéndate ya!

Consulta nuestros **documentos de apoyo**

- **Guías prácticas** sobre búsqueda, uso ético y diseño de la información.
- **Kit para la investigación** con materiales útiles para iniciar o fortalecer proyectos.
- **Plantillas APA para:**
 1. Trabajos de grado
 2. Ensayos
 3. Artículos científicos, de reflexión e investigación

¡Consulta!

Usa los recursos de información de manera eficaz y efectiva



Gestiona el teclado

Atajos universales

Atajos de navegador

Atajos de productividad

Técnica Pomodoro