

CURSO VIRTUAL:

RECURSOS PARA LA BÚSQUEDA Y ACCESO DE LA INFORMACIÓN

Módulo 1: Búsqueda y acceso a la información

Tema 3: Estrategias de búsqueda

1. ¿Cuáles son las estrategias de búsqueda?

Una vez hayas identificado y delimitado tu tema de interés, pasaremos a determinar los términos de búsqueda que mejor identifiquen el tema a investigar para así que el proceso de búsqueda arroje resultados innecesarios o inútiles que no son de interés para el tema de investigación.

Una búsqueda bibliográfica responde siempre a unas necesidades de información previas. Es importante que haya una correlación precisa entre necesidad-búsqueda de tal manera que los resultados se adecuen lo máximo posible a la formulación de la necesidad

1.2 Búsqueda básica y búsqueda avanzada

Cuando se necesita buscar información lo primero a lo que se acude es a un motor de búsqueda, ya sea internet, un catálogo, una base de datos, entre otras. La búsqueda básica tiene un diseño simple y funcional, con unos tiempos de respuesta muy rápidos, pero esta puede arrojar mucha información que no son pertinentes y aplicables a nuestro tema de búsqueda. Debido a esto resulta conveniente conocer múltiples herramientas de búsqueda avanzada y sacarlas el máximo partido a la hora de realizar las búsquedas.

- **Búsqueda básica:** Se realiza desde un único campo de registro para introducir uno o varios términos

Carrito | Listas | Idiomas | Bienvenido/a, DANI

CORPORACIÓN UNIVERSITARIA
AMERICANA
INSTITUCIÓN UNIVERSITARIA

Todos los campos | Todas las bibliotecas | Ir

ueda avanzada | Búsqueda de autoridad | Nube de etiquetas

- **Búsqueda avanzada:** Varios registros de búsqueda para combinar los términos y delimitar más la búsqueda. Se trata de aplicar filtros que nos permite obtener resultados más exactos.

Buscar por:

Palabra clave

y Palabra clave [+] [-]

y Palabra clave [+] [-]

Buscar Menos opciones Nueva búsqueda

Tipo de ítem

Limitar a cualquiera de los siguientes:

- | | | |
|--|--|--|
| <input type="checkbox"/> Artículo de Revista | <input type="checkbox"/> CD / DVD / Blue Ray | <input type="checkbox"/> Computadores Portátiles |
| <input type="checkbox"/> Documento Electrónico | <input type="checkbox"/> Equipos de Préstamo | <input type="checkbox"/> Libro Digital |
| <input type="checkbox"/> Libro de Sala | <input type="checkbox"/> Libros | <input type="checkbox"/> Literatura |
| <input type="checkbox"/> Material Audiovisual | <input type="checkbox"/> Materiales Mixtos | <input type="checkbox"/> Publicaciones Seriadas |
| <input type="checkbox"/> Trabajo de Grado | | |

Rango de fecha de publicación

Rango de fechas:

Por ejemplo: 1999-2001. También puede

Idioma

Idioma:

Ubicación y disponibilidad:

Biblioteca:

OR

1.3 Búsqueda avanzada con operadores

Una vez obtenidos los conjuntos documentales correspondientes a los distintos términos, se efectúa la ecuación de búsqueda que consiste en relacionar los distintos términos mediante los llamados operadores lógicos que son:

A. Operadores booleanos:

- AND: Permite la búsqueda de todos los términos utilizados. Es un operador que sirve para unir.

Ejemplo: vegano AND vegetariano. En este caso recupera documentos que comparten las palabras vegano y vegetariano

- OR: Permite una búsqueda que incluya uno de los dos términos utilizados, Es un operador que sirve para elegir.

Ejemplo: vegano OR vegetariano. Recupera documentos que contienen la palabra vegano, los que contienen la palabra vegetariano y lo que contienen ambas palabras,

- NOT: Permite la búsqueda del primer término de búsqueda, pero no el segundo. Es un operador que sirve para excluir.

Ejemplo: vegano NOT vegetariano. Recupera los documentos con la palabra vegano, pero estando exentos de la palabra vegetariano

B. Operados de proximidad.

- NEAR: Búsqueda en la que los términos deben estar presentes en el mismo párrafo o en el mismo campo.

Ej: vegano NEAR vegetariano. Recupera documentos que en su contenido las palabras vegano y vegetariano se encuentren cercanos, ya sea en un mismo párrafo o frase.

- ADJ: Localiza documentos en los que los términos de búsqueda están juntos y en el orden en que se hayan introducido en el campo de registro.

EJ: vegano ADJ vegetariano. Recupera documentos en los que ambas palabras están seguidas de la otra.

- "": Búsqueda que contenga exactamente las palabras especificadas.
Ej: "100 frases de escritores latinoamericanos"

C. Operadores de truncamiento.

- ?: Permite omitir una sola letra de un término de búsqueda tanto si es en el medio o al final de la palabra.
Ejemplo: Informa?ión. Los resultados de búsqueda son: Información, information
- * : Permite omitir una o varias letras de un término de búsqueda, así como variaciones de palabras con una misma raíz.
- Ejemplo: Bibliote* los resultados de búsqueda son: Biblioteca, bibliotecología, biblioteconomía

1.4 Campos de registro de búsqueda

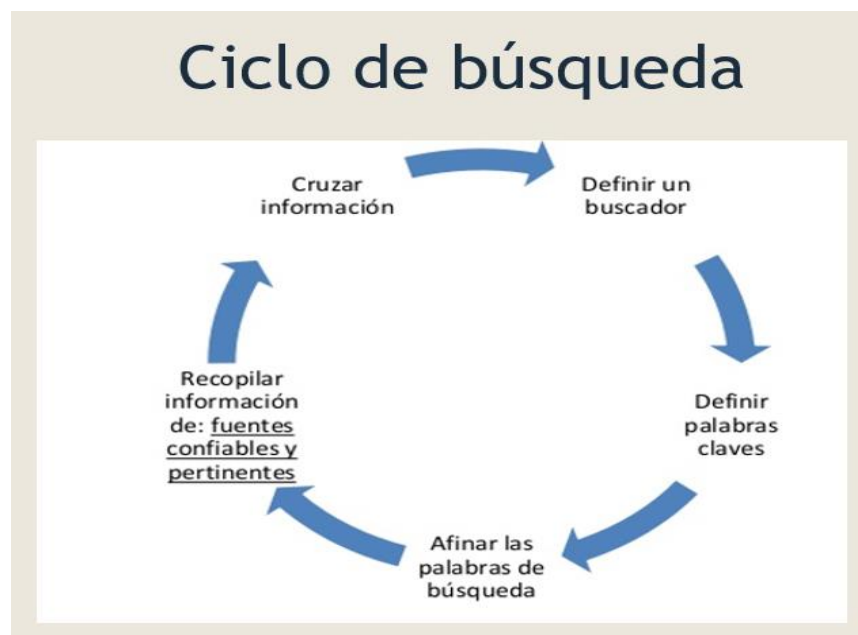
Para especificar la búsqueda de información, se debe tener en cuenta los delimitadores que son los siguientes



Los campos de búsqueda facilita la delimitación del tema dado que ayuda a evitar errores de entrada de datos. Cuando se seleccionan campos específicos para determinar los criterios de búsqueda, los resultados arrojados son más precisos. Los campos de registro más comunes son: Título, autor, palabras clave, materia, resumen, serie, ISBN, código de barras y editor.

2. ¿Qué criterios debo evaluar en la información encontrada?

Hasta ahora, se ha visto cómo identificar un tema de búsqueda de interés, cómo delimitar el tema, determinar el nivel de búsqueda, especificar las palabras claves representativas del tema de búsqueda por las cuales se logra recuperar la información, escoger las fuentes de información en las cuales podemos encontrar la información, las estrategias de búsqueda, ya sea básica o avanzada y cuáles son los campos de registro de búsqueda. Para un resumen de este proceso, la siguiente imagen es el ciclo de búsqueda a tener en cuenta antes de evaluar la información obtenida.



Si la búsqueda no resuelve o satisface la necesidad de información, se vuelve a empezar el proceso de búsqueda. Recogidos los resultados será preciso preguntarse ¿qué es lo importante de la información que hallé? ¿responde a la necesidad de información? Evaluar la información que se seleccionó implica una serie de características a observar para determinar su utilidad y veracidad. Estas características son:

- **Autoría:** Verificar la información del autor, el medio de contacto, el logotipo y principios de la organización de la que proviene el autor.
- **Actualización:** Verificar fecha de creación, fecha de actualización y buen funcionamiento de enlaces que posea el documento
- **Contenido:** Verificar exactitud y precisión, pertinencia y objetividad.
- **Accesibilidad:** Verificar versiones alternativas de visualización, flexibilidad de acceso desde otros navegadores y versiones en otros lenguas.
- **Funcionalidad:** Verificar diseño funcional con una estructura lógica, menú de contenidos y botones de navegación
- **Diseño:** Observar si tiene tipografía textual adecuada y si el estilo y el formato es homogéneo
- **Organización:** Revisar si que cada segmento de información se relaciona con los demás, la organización presentada está ordenada lógicamente y posee herramientas de organización como índices, esquemas, etc.

Además de esto, responder a las siguientes preguntas respalda aún más la validación de la información encontrada:

- ¿De dónde? Procedencia del recurso.
- ¿Para quién? A quién va dirigido.
- ¿Por qué? Finalidad y propósito.
- ¿Dónde? Fuente de información.

- ¿Cómo? Facilidad de uso y acceso.
- ¿Qué? Contenido.

Bibliografía

Rendón, N., Naranjo, E. (2008). Modelo de formación de usuarios de la información. Universidad de Antioquia

Villalobos, J. (2008). Manual para el acceso y búsqueda de la información.

Recuperado de:

http://biblio.iteso.mx/sites/default/files/Manual_uso_biblioteca_Enero_2008.pdf