



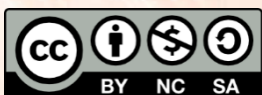
CID

COMPETENCIAS EN
INFORMACIÓN
DIGITAL

LA BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN CIENTÍFICA



Biblioteca de la Universitat d'Alacant
Biblioteca de la Universidad de Alicante



Universitat d'Alacant
Universidad de Alicante

Esta obra está bajo una [licencia de Creative Commons Reconocimiento-NoComercial-CompartirIgual 4.0 Internacional](https://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/4.0/).

ÍNDICE

PARA EMPEZAR	2
ETAPAS DEL PROCESO DE BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN	2
Analizar y definir la necesidad de información	3
Establece el nivel y la cobertura de la búsqueda	5
Seleccionar las fuentes de información a utilizar	6
Elaborar la estrategia de búsqueda y valorar los resultados	9
Ejecutar la búsqueda y evaluar los resultados	11
Recuperar y almacenar la información localizada	13
TÉCNICAS DE BÚSQUEDA	14
Definición del tema y selección de las palabras clave	15
Lenguajes documentales: listas de materia y tesauros	17
Campos de búsqueda y modos de búsqueda	26
Operadores	29
Consejos para replantear la estrategia de búsqueda	35
EJEMPLO PRÁCTICO DE ESTRATEGIA DE BÚSQUEDA	37
PARA FINALIZAR	38
BIBLIOGRAFÍA	39

LA BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN CIENTÍFICA

PARA EMPEZAR

La **búsqueda de información** es un proceso de carácter global en el que intervienen una serie de factores interrelacionados entre sí.

La **finalidad** de la búsqueda y el **tema** sobre el que tenemos que localizar información determinan el **tipo de fuentes de información** que debemos consultar (estadísticas, libros, artículos de revista, tesis doctorales, patentes...) y, por tanto, los recursos que nos permiten acceder a ellas.

El desarrollo de las nuevas tecnologías y la facilidad de publicación en la red, sumado a la gran cantidad de información disponible, hacen imprescindible acudir a fuentes que nos garanticen, a través de procesos de selección previos, la recuperación de **información fiable** y de **calidad**, como por ejemplo los catálogos o las bases de datos.

Por otra parte, nuestras búsquedas deben ser **precisas** y **eficaces**, para obtener los resultados más pertinentes, más adecuados a nuestras necesidades de información, de entre ese gran volumen de documentación existente. El conocimiento de una serie de técnicas de búsqueda que hemos de aplicar, con ligeras variaciones determinadas por el recurso que utilicemos, nos ayudarán a conseguir ese objetivo.

ETAPAS DEL PROCESO DE BÚSQUEDA DE INFORMACIÓN

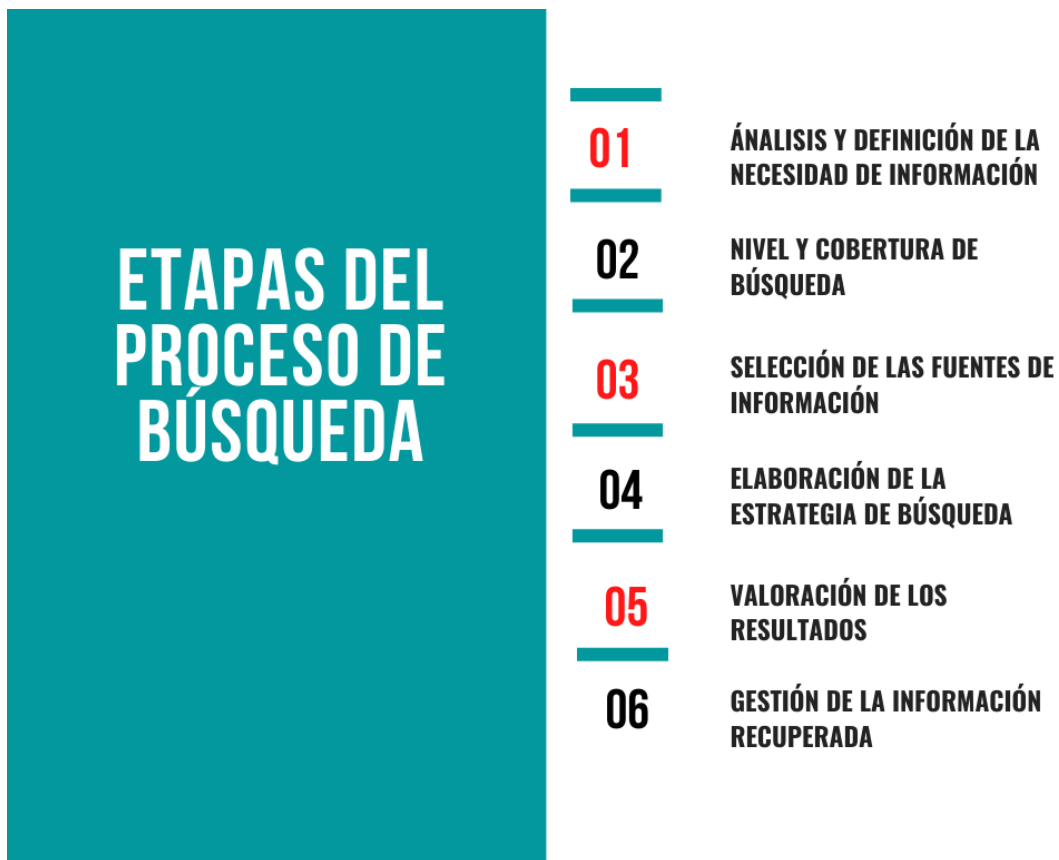
*La **búsqueda de información** es el procedimiento que nos permite localizar, en una serie de fuentes de información distintas, un conjunto de documentos y de información necesarios para resolver cualquier problema de investigación o información que se nos plantee.*

Antes de iniciar una búsqueda, debes tener en cuenta que:

- **No** existe una **metodología** de búsqueda **ideal**. Se perfecciona con el uso. En esta unidad tratamos de enseñarte algunas técnicas básicas.

- No hay una única forma de realizar la búsqueda. Pueden existir posibilidades **alternativas**, aunque algunas serán más eficaces y exhaustivas que otras.
- La búsqueda siempre responde a una **necesidad de información previa**, generada por motivos académicos (trabajo de investigación, tesis doctoral, desarrollo de un proyecto...) o laborales.

A la hora de realizar una búsqueda de información, debes seguir una serie de etapas o pasos:



ANALIZAR Y DEFINIR LA NECESIDAD DE INFORMACIÓN

Resulta esencial analizar la situación o el problema que ha generado la búsqueda y definir la necesidad de información correspondiente.

Establece finalidad y objetivos de tu búsqueda

- La fundamentación teórica y la actualización científica resultan primordiales en cualquier investigación.
- ¿Tu investigación requiere la consulta de fuentes estadísticas, audiovisuales o documentales de carácter histórico o bien analizar los enfoques de la bibliografía existente, identificar líneas de investigación establecidas en torno a un tema, determinar hasta qué punto el tema en el que vas a trabajar es novedoso o ya está consolidado o identificar metodologías de trabajo?
- La **finalidad** de tu búsqueda determinará el **tipo de fuentes** que tendrás que consultar: fuentes estadísticas, gráficas, documentales (monografías, tesis doctorales, actas de congresos, artículos, patentes, normas...).

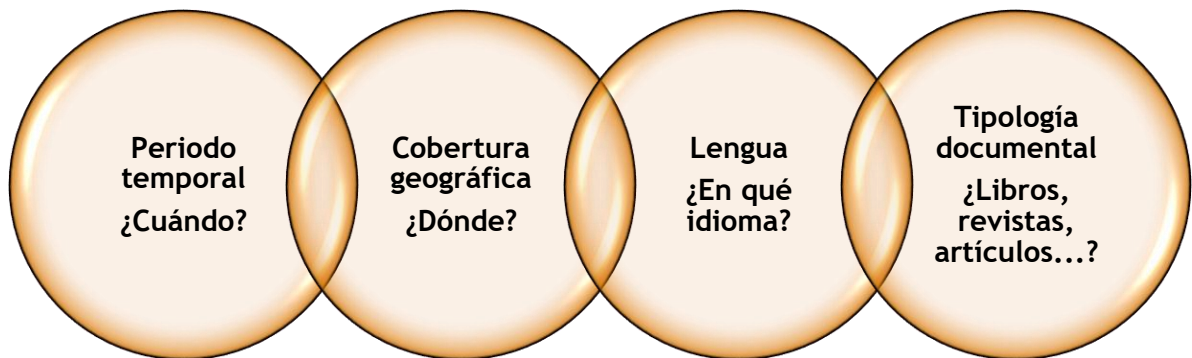
Define el tema de búsqueda y encuádralo en un ámbito científico concreto

- para diferenciarlo y establecer el marco general y lo que ya se conoce sobre el tema, los antecedentes o los aspectos bajo los que se ha considerado, la metodología, la instrumentación de la investigación y el análisis de los datos.

Concreta el punto de vista desde el que enfocarás el tema

- general, sociológico, estadístico, metodológico, histórico, medioambiental, paisajístico, económico, educativo, experimental...

ESTABLECE EL NIVEL Y LA COBERTURA DE LA BÚSQUEDA



- Establece el **periodo temporal** que debe cubrir la búsqueda, el nivel de actualidad, en función de si es un estudio de carácter retrospectivo, por ejemplo, un estado del arte, o si se pretende localizar la información más reciente.
- Delimita la **cobertura geográfica**, es decir el contexto geográfico en el que se centra la investigación (continente, país, autonomía, municipio...). Ligada a esta cuestión está la **lengua** en la que encontrarás los documentos recuperados. Recuerda que el **inglés** se ha convertido en el idioma científico por excelencia. Ten en cuenta que una cosa es el idioma en el que realizas la búsqueda y otra el idioma en el que están escritos los documentos recuperados.



En las bases de datos y los portales internacionales, el **inglés** es el idioma de búsqueda, aunque los títulos y los resúmenes de los documentos estén, además, en su idioma original. Si buscas en inglés, recuperarás más información relacionada con tu tema de búsqueda.

- Selecciona la **tipología documental**: monografías, artículos de investigación o de revisión, tesis, informes técnicos, congresos..., o bien información más específica como biografías, anuarios para los datos de actualidad, estadísticas, datos geográficos, legislación, normas...

- Según los recursos que manejemos, incluso podremos limitar por **formato** de los **archivos** (PDF, Word, Excel, HTML), las condiciones de la licencia de uso, o el nivel de actualización de los sitios web.



Recuerda que los tipos de documentos a utilizar varían, además de la finalidad del trabajo, en función de las disciplinas. En Lengua, Literatura y Humanidades, se utilizan más monografías (libros) y congresos que en otras disciplinas, como en las de Ciencias, donde se recurre más a artículos de revistas científicas.

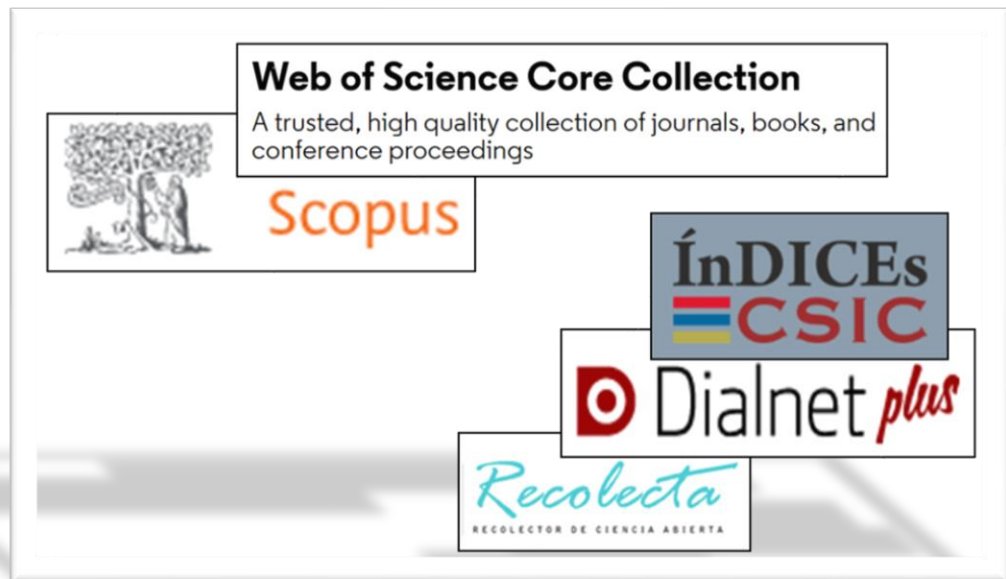
SELECCIONAR LAS FUENTES DE INFORMACIÓN A UTILIZAR

Una de las fases más importantes del proceso es seleccionar la herramienta dónde plantear la búsqueda. Una buena selección garantiza la recuperación de la información más adecuada a nuestra necesidad de información.

Estas fuentes varían en función de la disciplina o ámbito de estudio. Hay algunas de carácter **multidisciplinar**, que recogen información y documentos de todas las materias, y otras **especializadas** en una disciplina, o conjunto de disciplinas muy próximas.



[Web of Science Core Collection](#) y [Scopus](#) son las dos bases de datos de carácter **multidisciplinar** más relevantes a nivel **internacional**, pues además funcionan como índices de citas. [CSIC](#) y [Dialnet](#) destacan a nivel **nacional**. A esos dos recursos podemos añadir [Recolecta](#), que recupera información de todos los repositorios institucionales españoles, tanto académicos como científicos.



Bases de datos **especializadas** que ofrece la BUA:

-De forma **individual**: [Scifinder](#) (Química), [Sabi](#) (Economía), [Westlaw](#) (Derecho), [International Medieval Bibliography](#) (Historia), etc.

-A través de **plataformas**:

PROQUEST: [Proquest Central](#) - multidisciplinar a texto completo-, [ERIC](#)-Educación, [ASFA](#) (Aquatic Sciences and Fisheries Abstracts), [Sociological Abstracts](#) - Sociología, [Econlit](#) -Economía-...

EBSCO: [Cinahl](#) -Enfermería, [Psycinfo](#) -Psicología y salud mental-
[MLA](#) -Lengua y Literatura.

Web of Science: [Inspec](#) -Informática, Electrónica y Física-, [Medline](#) -Medicina-, [Biosis](#) -Biología-, [FSTA](#) -Nutrición y Tecnología de los alimentos.

OVID: [Iconda](#) -Arquitectura y Construcción-, [Geobase](#) -Geografía y Geología.

Recuerda que puedes acceder de forma individual a las bases de datos que te ofrece la BUA, así como a las diferentes plataformas, desde el [buscador de bases de datos](#).

Bases de datos

Búsqueda

Todo - 0-9 A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z

Título
Introduzca texto a buscar

Area/Materia
[Todas]

Acceso

- [Todos]
- Suscripción Internet
- Acceso gratuito Internet
- Servidor UA
- Biblioteca de centro

Plataformas o entornos de búsqueda de bases de datos

Podemos buscar alfabéticamente por la primera letra de la base de datos que nos interese

Podemos buscar por título

Selección de bases de datos de un área temática concreta

Accesos directos

RedUA, EBSCO, WEB OF SCIENCE, ProQuest, OvidSP, Scopus

Area/Materia

[Todas]

Arte y humanidades

- Antropología
- Archivística
- Arqueología
- Cine y Cinematografía
- Historia
- Humanidades
- Lengua y Literatura
- Traducción

Ciencias

- Química
- Ciencias
- Matemáticas
- Física
- Geología
- Biología
- Ciencias del Mar

Ciencias de la salud y de la vida

- Agricultura y Alimentación



Si no son gratuitas, sólo podrás consultar las fuentes de información disponibles en la BUA.

Para consultar desde fuera de la universidad una base de datos o un portal de revistas o de libros electrónicos de suscripción y descargar información, tendrás que utilizar el **servicio de acceso remoto** (identificación a través de UAcloud, [RedUA](#) o [Rediris](#), o también VPN si perteneces al PAS o PDI). Si localizas el recurso desde el catálogo, podrás acceder al texto completo identificándote con tus claves de Campus virtual (UAcloud).

Tienes más información en el apartado la **Biblioteca desde casa**, del epígrafe Utiliza la biblioteca, así como en el tema *Fuentes de información en...*

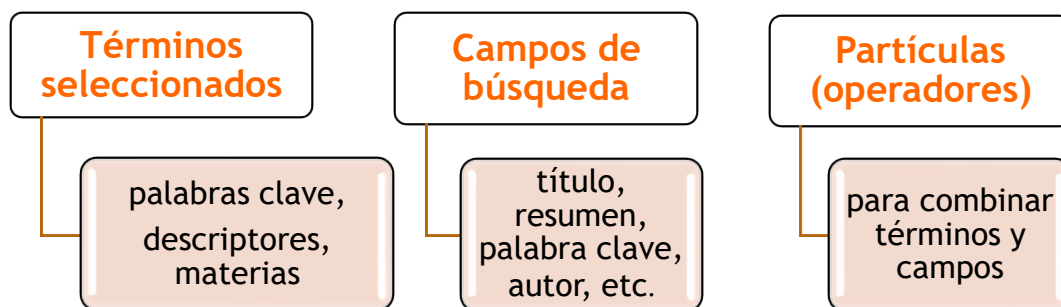
ELABORAR LA ESTRATEGIA DE BÚSQUEDA Y VALORAR LOS RESULTADOS

Esta cuestión la veremos con más profundidad en el apartado siguiente, dedicado a las técnicas de búsqueda de información.

La estrategia de búsqueda es la manera en que interrogamos a un recurso o un conjunto de recursos de información para localizar y acceder a la información que necesitamos.

Está constituida por la serie de operaciones de búsqueda que realizamos hasta conseguir un resultado satisfactorio. Una estrategia de búsqueda puede estar integrada por una o varias ecuaciones de búsqueda.

La ecuación de búsqueda es la estructura resultante de la combinación de términos seleccionados, campos de búsqueda y partículas (operadores) que nos permitan combinar términos y campos.



Para elaborar una correcta estrategia de búsqueda tienes que seguir una serie de **pasos**:

- Escribir una **frase** que describa lo que quieres buscar
- Identificar los **conceptos** o **ideas principales** y elegir los términos que mejor los representen. Elimina conceptos de contenido vago o impreciso, o que resulten poco relevantes o demasiado generales.
- Buscar **términos alternativos**. Puedes utilizar **diccionarios** y **tesauros**
 - Sinónimos u otros términos relacionados de contenido más amplio o específico.

- Términos en otros idiomas
- Variantes gramaticales y palabras derivadas.
- Si existe la posibilidad, traducir esos términos al **lenguaje documental** propio del recurso que se está consultando (tesauro, lista de materias)
- Establecer las relaciones entre los términos seleccionados con el **lenguaje de interrogación** propio del recurso (campos de búsqueda y operadores booleanos, de proximidad o de comparación).

Aquí tienes un ejemplo:

Transhumanismo y ética

(transhuman* or posthuman* or "Post-human*")
and (ethics or bioethics)

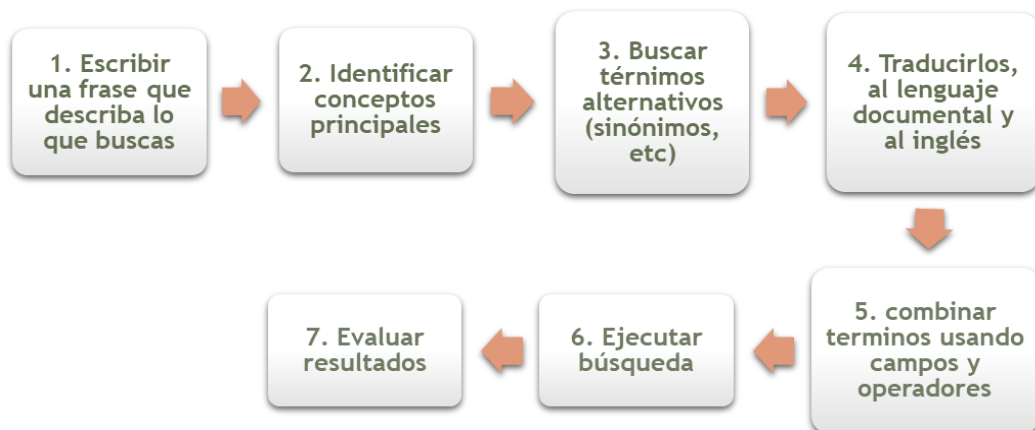
Documents Authors Affiliations Advanced

Search

(transhuman***OR** posthuman* OR "Post-human*")**AND**(ethics**OR** bioethics) X Article title, Abstract, Keywords ▼ +



E.g., "Cognitive architectures" AND robots

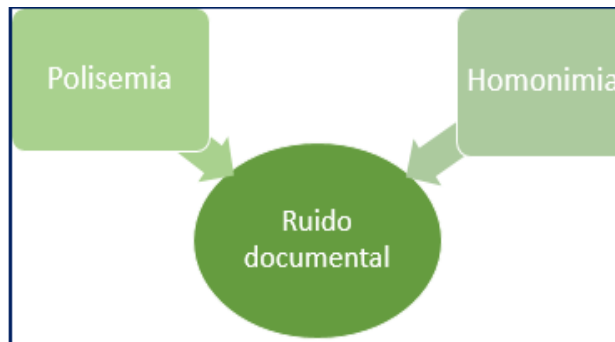
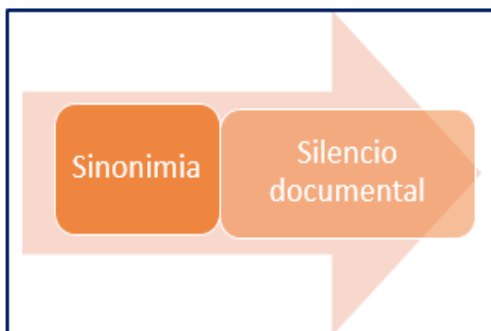
- **Ejecutar** la búsqueda
- **Evaluar** los resultados de la búsqueda y **revisar** el proceso en función de los resultados



EJECUTAR LA BÚSQUDA Y EVALUAR LOS RESULTADOS

Debes revisar los resultados obtenidos y comprobar si son **pertinentes**, es decir, si se adecuan a tus necesidades de información. Para solucionar posibles desajustes, tendrás que **replantear** de nuevo la búsqueda, sustituyendo términos (eliminándolos o añadiendo otros nuevos) y modificando campos de búsqueda y operadores utilizados.

 <p>Public domain images. Nainoa Shizuru</p>	<p>Ese proceso de revisión permitirá detectar si has recuperado muchos documentos que en realidad no te interesan (ruido documental) o, si, por el contrario, falta información relevante que deberías haber obtenido con la búsqueda (silencio documental).</p>
 <p>Wikipedia. José Luis Filpo Cabana</p>	<p>Por ese motivo, es importante que tengas en cuenta la existencia de palabras que representan distintos conceptos a la vez (polisemia y homonimia) y de conceptos que pueden ser representados por más de una palabra (sinonimia).</p>



La **sinonimia** conlleva un problema de pérdida de información, un problema de **silencio documental**, ya que no se encontrarán todos los documentos que se buscaban si no se utilizan los diferentes términos que puedan representar ese concepto.

Hay dos tipos de sinonimia, la **lingüística** y la **documental**.

SINONIMIA LINGÜÍSTICA	EJEMPLOS
Por variante ortográfica	<ul style="list-style-type: none"> • Méjico / México
Por transliteración (diferentes alfabetos)	<ul style="list-style-type: none"> • Mao Tse Tung / Mao Ze Dong
Sinonimia semántica	<ul style="list-style-type: none"> • Clérigo / Sacerdote
Equivalencia entre forma de expresión antigua y moderna	<ul style="list-style-type: none"> • Cohol / alcohol
Traducciones y préstamos	<ul style="list-style-type: none"> • Interview / interviú / entrevista • New York / Nueva York
Diversidad de nombres en el ámbito popular	<ul style="list-style-type: none"> • ordenador / computadora
Acrónimos (siglas) y variantes de escritura	<ul style="list-style-type: none"> • ONU/ O.N.U./ Organización de las Naciones Unidas • USA / EE.UU. / EEUU / Estados Unidos / United States of America • OTAN / NATO / Organización del Tratado del Atlántico Norte / North Atlantic Treaty Organization

La **sinonimia documental** no es una auténtica sinonimia, hace referencia a términos de significado próximo, pero no considerados equivalentes.

SINONIMIA DOCUMENTAL	EJEMPLOS
Término específico y su correspondiente más general	<ul style="list-style-type: none"> • Divorcio / Conflictos de pareja • Heroína / Drogas • Personas con síndrome de Down / Discapacitados / Discapacitadas
Términos variantes de un mismo concepto, pueden sustituirse por su sema principal	<ul style="list-style-type: none"> • Publicista / Publicitario por Publicidad • Enfermo / enfermero / enfermera por enfermedad
Términos antónimos	<ul style="list-style-type: none"> • Actividad laboral por desempleo



Al tener en cuenta la sinonimia, hay que hacerla extensiva también a **términos de significado próximo**, entre los que se establece una relación de vecindad o inclusión, pero que no son considerados equivalentes en el lenguaje corriente: términos específicos y su correspondiente más general, términos derivados, antónimos, etc.



La **polisemia** y la **homonimia** generan un problema de signo contrario, el **ruido documental**, al producirse la recuperación de información no relevante, de documentos no solicitados, diferentes a los buscados.

RECUPERAR Y ALMACENAR LA INFORMACIÓN LOCALIZADA

Existen diversas opciones de recuperación de resultados. Tendrás que averiguar las opciones que te permite el recurso para guardarlos y poder utilizarlos con posterioridad.

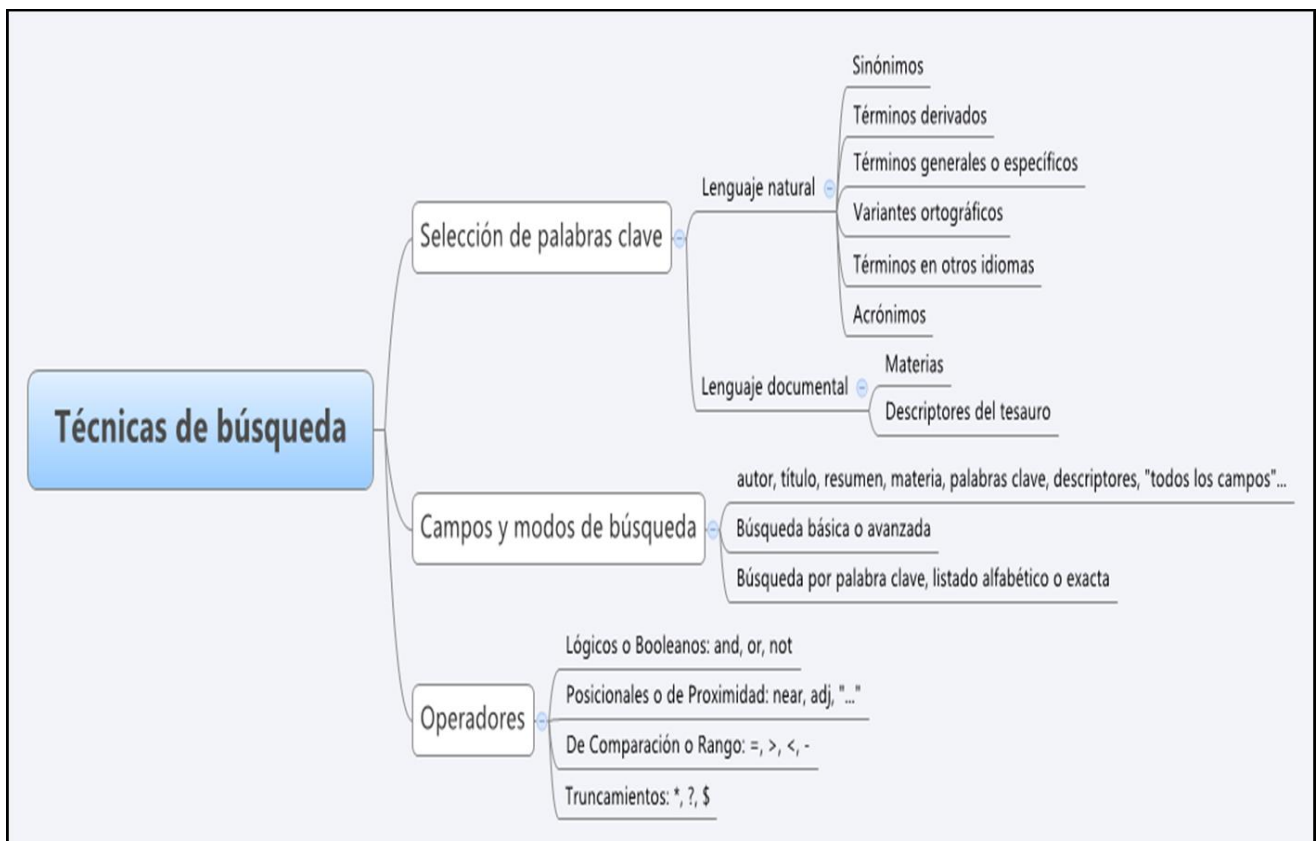
- **Descargar un fichero** con las referencias bibliográficas localizadas o los textos completos de los documentos que te interesen si están disponibles
- Enviar por **correo electrónico** el listado con las referencias bibliográficas localizadas y el enlace al texto completo. Proquest permite enviar, además, el texto completo de los documentos seleccionados si está disponible.
- **Crear un perfil personalizado** de usuario/a en el recurso utilizado donde guardar tus búsquedas o tus documentos.
- **Exportar los registros** a los [gestores de referencias bibliográficas](#), que son herramientas para crear una base de datos personalizada, alimentada automáticamente, con todas las referencias localizadas en los distintos recursos. Permiten almacenar y organizar las referencias y los archivos adjuntos, si están disponibles, generar bibliografías e insertar citas de manera automática en trabajos de investigación y publicaciones. La BUA facilita el uso de [Refworks](#) y de [Mendeley](#), y [Endnote Básic](#) ([Endnote web](#)) está disponible gratuitamente con la licencia del Web of Science

(versión con menos funcionalidades y capacidad que la de escritorio, que requiere licencia de uso). Además, existen otras herramientas similares de libre acceso, como [Zotero](#) o la versión gratuita de [Mendeley](#) (con menos capacidad y funcionalidades que la institucional).



Es importante que gestiones adecuadamente la información que has localizado en los distintos recursos manejados. Tendrás que averiguar las opciones que te permite el recurso para guardarla y poder utilizarla con posterioridad.

TÉCNICAS DE BÚSQUEDA



DEFINICIÓN DEL TEMA Y SELECCIÓN DE LAS PALABRAS CLAVE

El éxito de tu búsqueda estará determinado en gran parte por la **adecuada selección de los términos** que utilices en la estrategia de búsqueda.

- Usa **términos significativos**, que representen **conceptos relevantes** y que diferencien los documentos que puedan interesar del resto de documentos que pueda contener el recurso consultado. Olvida preposiciones, conjunciones, artículos, pronombres, adjetivos o adverbios.
- Cuando buscamos documentos por las palabras que pueden contener su **título**, su **resumen** o su **texto completo**, estamos utilizando un **lenguaje natural**, y debemos tener en cuenta las distintas **formas en que puede representarse un concepto**. Además, hay que tener en cuenta las variantes de **género** y **número** (masculino / femenino; singular / plural), aunque hay recursos, como algunas bases de datos y portales de revistas electrónicas, que automáticamente recuperan tanto el singular como el plural del término seleccionado para la búsqueda.

*El lenguaje natural está constituido por las palabras o expresiones libres del lenguaje común que se encuentran tanto en los documentos como en la **consulta del usuario/a**. Se utilizan los propios términos del texto para la indización y la recuperación. Generalmente se utiliza el término “**texto libre**” como sinónimo.*

FORMAS DE REPRESENTAR UN CONCEPTO	EJEMPLOS
Sinónimos	<ul style="list-style-type: none"> • Ancianos, mayores, tercera edad, población vieja • Derechos humanos, derechos de los ciudadanos, derechos fundamentales • Terremoto, temblor de tierra, sismo, sacudida, seísmo
Palabras derivadas	<ul style="list-style-type: none"> • Publicidad, publicista, publicitario • Historia, histórico, historiador, historiográfico, historicista • Economía, económico, economicista, economista, socioeconómico, macroeconomía

<p>Términos relacionados con un significado más general o específico</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Conflictos de pareja / divorcio • Química analítica / cromatografía, • Mamíferos / primates, • Scombridae / Thunnus / Thunnus Thynnus • Geometría / trigonometría, • Discapacitados / personas con Síndrome de Down
<p>Variantes ortográficas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cohol / alcohol • Méjico /México • Labour/Labor • Behaviour/Behavior
<p>Términos en otros idiomas</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Interview / Entrevista • Traducción/Translation/Traduction/Traducció • Turismo/Tourisme/Tourism/Turisme • Thunnus Alalunga / Albacora / Albacore tuna / Atún blanco / Bonito del Norte / North Atlantic Albacore / Barrilote
<p>Acrónimos (siglas) y conceptos desarrollados</p>	<ul style="list-style-type: none"> • ONU/ O.N.U./ Organización de las Naciones Unidas • ASETRAD/Asociación Española de Traductores, Correctores e Intérpretes • WWF /World Wildlife Fund for Nature • OTAN / NATO / Organización del Tratado del Atlántico Norte / North Atlantic Treaty Organization

Este modo de realizar la búsqueda puede llevar a perder información relevante o a recuperar información que no interese. En ocasiones, es más apropiado buscar la información por términos que reflejen **el contenido de los documentos**. Por lo general, esos términos forman parte del **lenguaje documental** y están disponibles en el recurso a través de la **lista de materias** o de los **tesauros**. Para ello has de utilizar el campo **materia**, **descriptor** o **palabras clave** si están disponibles en el recurso.

Es importante saber dónde podemos utilizar un tipo de lenguaje u otro y cómo reflejarlo en nuestra estrategia de búsqueda.

¿Qué tipo de lenguaje utilizo?	¿En qué recursos?	¿En qué campos de búsqueda?
LENGUAJE NATURAL	Cualquier tipo de recursos: <ul style="list-style-type: none"> • Catálogos • Bases de datos (Dialnet, CSIC, SCOPUS, Web of Science, Medline, ERIC, Econlit, MLA, Biosis, ...) • Portales de Revistas electrónicas (Science Direct, Wiley, JSTOR, Springer, Cambridge, Sage, DOAJ...) • Recursos de información en Internet 	<ul style="list-style-type: none"> • Título • Resumen • Texto completo • Palabra clave
LENGUAJE DOCUMENTAL	<ul style="list-style-type: none"> • Catálogos (listas de materias) • Bases de datos (listas de materias o tesauros) 	<ul style="list-style-type: none"> • Materia • Descriptor • Cualquier campo asimilable

LENGUAJES DOCUMENTALES: LISTAS DE MATERIA Y TESAUROS

Quando utilizamos sistemas de recuperación de información como las bases de datos y los catálogos, podemos traducir nuestra consulta al **lenguaje documental**, que es un lenguaje **artificial** que facilita la representación formalizada del contenido de los documentos a la hora de indizarlos y recuperarlos (aunque no siempre están disponibles en todas las bases de datos).

El **lenguaje documental** representa los conceptos y la materia del documento, a la hora de indizarlos y recuperarlos, mediante un lenguaje normalizado y controlado. Existe, previamente, una lista limitada y estructurada de términos para representar el contenido de los documentos y las peticiones de usuarios y usuarias. Su objetivo es **recuperar documentos por el contenido**, no por otros criterios como autor, título, fecha, idioma, etc.

LISTA DE MATERIAS

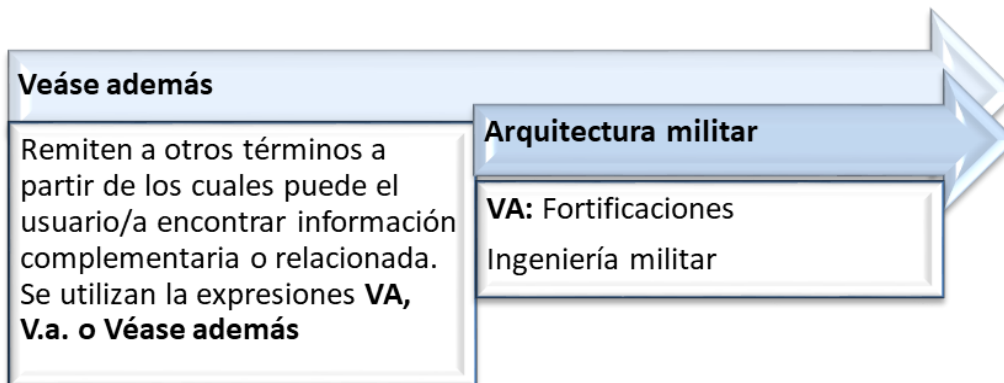
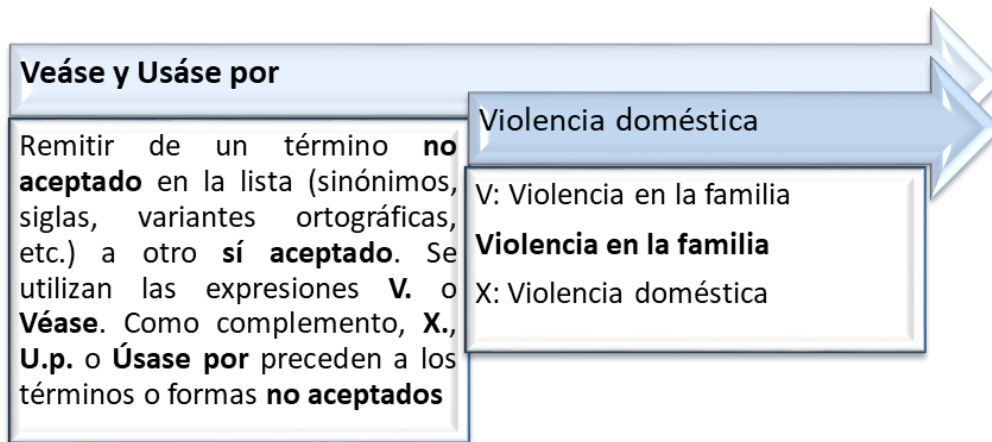
*Las listas de materias son un tipo de lenguaje documental enciclopédico, no especializado, que recoge una serie de conceptos destinados a representar el contenido de los documentos para poder recuperarlos después. Son listas de conceptos **ordenados alfabéticamente** y que pueden ser ampliadas. Agrupan en el catálogo o en la base de datos todos los documentos que tratan sobre un mismo tema.*

Las listas de materias se componen de materias y submaterias (materias complementarias). La **materia** intenta condensar el tema sobre el que trata un documento. Puede estar integrada por un único término (*Criminología*) o varios (*Movimientos sociales*).

La **submateria** es la palabra o palabras que siguen a una materia para precisar o delimitar su sentido. Se separan con un guion [-] (*Arquitectura antigua - Dibujos y planos*).

CLASES DE SUBMATERIAS	¿QUÉ INDICAN?	EJEMPLOS
DE MATERIA	el punto de vista bajo el que se estudia un tema	Arquitectura popular - Conservación y restauración
DE FORMA	la forma de presentación de la obra (anuarios, diccionarios, enciclopedias, bibliografías, etc.)	Botánica - Obras anteriores a 1800 - Facsímiles
CRONOLÓGICOS	el período histórico que estudia la obra	Educación - Aspecto político - España - Historia -- Siglo 20
GEOGRÁFICOS	el ámbito geográfico en el que se desarrolla la obra	Agricultura a tiempo parcial - Comunidad Valenciana

Las materias seleccionadas de una lista y utilizadas en un recurso de información (catálogo, base de datos) deben reflejar las **relaciones entre conceptos**:



El anterior catálogo de la BUA mostraba la relación entre materias, pero en el [catálogo actual](#) no podemos visualizar ese tipo de relaciones, aunque, en algunos casos, aplica las relaciones entre términos en la búsqueda. Estas relaciones se establecen únicamente en la **colección física**, a la que afecta la lista de materias mantenida por la BUA



Por ejemplo, si buscamos **Derecho latino** en el campo materia en el catálogo, recuperaremos los registros que tienen como materia **Derecho romano**, que es el término admitido y es la materia que se usa. No existe la materia Derecho latino en nuestro catálogo.

→ Materia contiene **derecho latino** BUSCAR

Cambiar sus resultados 0 seleccionado PÁGINA 1 596 Resultados

Ordenar por Relevancia

Disponibilidad En la biblioteca

Materia

- Derecho romano (581)
- Derecho romano Fuentes (7)
- Derecho romano Historia (4)
- Roma Historia (4)
- Acciones y oposición (3)
- Arrendamientos (3)
- Derecho civil (3)
- Derecho griego (3)
- Derecho mercantil Historia (3)
- Diccionarios (3)
- Esclavitud Roma Historia (3)

1. LIBRO **Biopolitica e diritto romano**
Garofalo, Luigi
2009
Disponibile en Biblioteca de Derecho Sala libre acceso (DE 34(37)/GAR/BIO)

2. MÚLTIPLES VERSIONES **Miniaturas histórico-jurídicas**
Iglesias, Juan
2 versiones encontradas. Ver todas las

3. LIBRO **El edicto de los magistrados en el le edicti" - "clausula" - "edictum") : u**
Blanch Nougues, Juan Manuel
1998
Disponibile en Biblioteca de Derecho S

4. LIBRO **La giurisprudenza nel sistema delle**
Vacca, Letizia

Detalles

Identificador ISBN : 88-243-1909-2
ISBN : 978-88-243-1909-6
OCLC : (OCoLC)758108565

Título Biopolitica e diritto romano

Mención de responsabilidad Luigi Garofalo ; presentazione di Umberto Vincenti

Autor Garofalo, Luigi

Editor Napoli : Jovene

Fecha de creación 2009

Formato XII, 162 p.

Serie Law and argumentation 10

Materia Derecho romano
Derecho público (Derecho romano)

Fuente Catálogo de la biblioteca

CDU 34(37)

Además, el catálogo nos informa de otras **materias relacionadas**, ya que son materias que también están presentes en los diferentes registros del conjunto de resultados.



Hay bases de datos que también disponen de encabezamiento de materias, como es el caso de **Biological Abstracts** (plataforma Ovid).

The screenshot shows the Ovid Search Builder interface. At the top, there's a navigation bar with 'Ovid®', 'Mi cuenta', 'Ayuda', 'Comentario', 'Cerrar sesión', and 'Página principal de búsqueda'. Below this, a message states: 'Su término ha sido asignado a los siguientes encabezamientos de materia:'. There's a dropdown for 'Combinar selecciones con:' set to 'O' and a 'Continuar' button.

Seleccionar	Encabezamiento de materia	Ampliar	Alcance
<input checked="" type="checkbox"/>	Cell Biology	<input checked="" type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	"Biochemistry and Molecular Biophysics"	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Cytology - General	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Cytology - Animal	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Biochemistry studies - General	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Common	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	"Biochemistry studies - Proteins, peptides and amino acids"	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	Genetics	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	"Biochemistry studies - Nucleic acids, purines and pyrimidines"	<input type="checkbox"/>	
<input type="checkbox"/>	cell biology.mp. buscar como palabra clave	<input type="checkbox"/>	

A pop-up window for 'Cell Biology' is shown, containing:

- Scope Note for: Cell Biology**
- NOTE:** General studies of cellular and subcellular structure and function of prokaryotes and eukaryotes. For studies of cell membrane structure and function, see Membranes.
- REFERENCES:**
- Related:** Molecular Genetics

Below the table, a 'Consejos:' section provides tips:

- Seleccione la casilla **Ampliar** si desea recuperar los resultados utilizando el término seleccionado y todos sus términos más específicos.
- Si su búsqueda no asignó ningún término a un encabezamiento de materia de su interés, seleccione **Buscar como palabra clave**.
- Si selecciona más de un término, puede combinarlos utilizando un operador booleano (Y u O).
- Si desea ver la nota de alcance de algún término o encabezamiento, haga clic en el icono de información si está disponible.

TESAUROS

El *tesauro* es una herramienta que permite representar el contenido de los documentos y de las consultas de los usuarios/as. Es un tipo de lenguaje documental que está compuesto por una lista *normalizada* de términos, llamados *descriptores*, estructurada de forma que unos términos se relacionan semánticamente con otros que también están en el tesauro. Cubre uno o más campos *específicos* del conocimiento.

Relaciones entre términos en un tesoro:

De Equivalencia

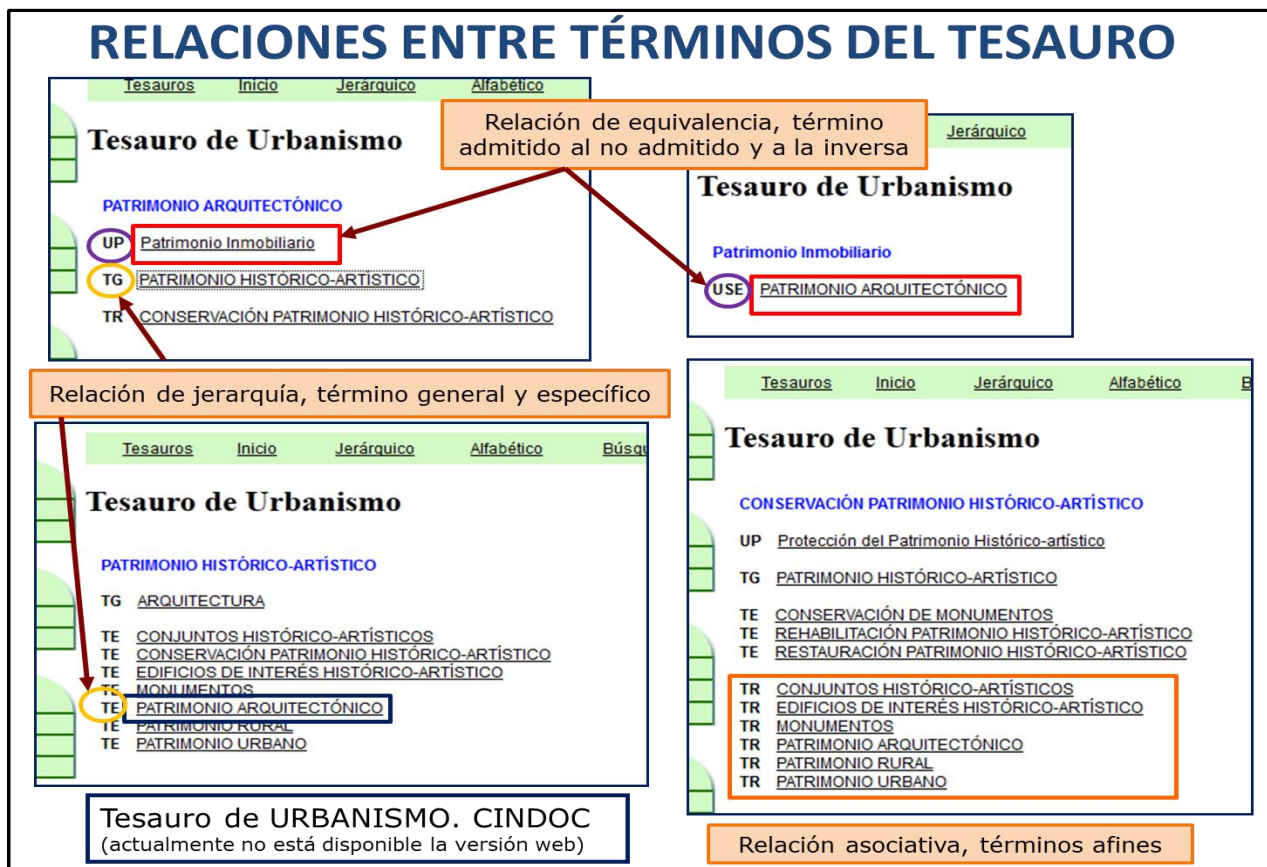
- Relaciona el término con el que se recupera la información (**descriptor**), que es el que se utiliza en la búsqueda, con los términos que no obtienen resultados (**no descriptores**: sinónimos, antónimos, términos equivalentes...).
- Se representa con **USE, Use / UP, UF** (Usado Por, Use For)

Jerárquica

- Relaciona un término **específico** con otro más **general** o a la inversa.
- Se representa con **TG, BT** (Término Genérico, Broader Term) / **TE, NT** (Término Específico, Narrower Term)

Asociativa

- Relaciona términos con significado **aproximado**.
- Se representa con **TR, RT** (Término Relacionado, Related Term).



Otro ejemplo de tesoro es el **Sociological Thesaurus**, integrado en la plataforma **Proquest** (asociado a las bases de datos **Sociological Abstracts** y **Social Service Abstracts**). Al hacer la búsqueda por el descriptor seleccionado se recuperarán todos los documentos que tienen ese contenido, independientemente de las palabras que figuren en el título o en el resumen.

The screenshot shows the 'Sociological Thesaurus' interface. At the top, there is a search bar with the word 'violence' entered. Below the search bar, there are options to search by 'Contiene palabra(s)' (selected) or 'Comienza por'. A 'Buscar' button is to the right. Below the search bar, there is a list of terms to examine, with 'Violence' selected. A callout box on the right explains that 'Conjugal violence' and 'Domestic Violence' are not accepted terms, and that 'Family Violence' is the correct term to use, along with other related terms like 'Spouse Abuse', 'Partner Abuse', and 'Battered woman'. The interface also shows a list of related terms under 'Usar término para:' and 'Términos relacionados:', with 'Battered Women', 'Partner Abuse', and 'Spouse Abuse' highlighted.

Sociological Thesaurus

Términos de búsqueda:

Contiene palabra(s)
 Comienza por (introduzca al menos 2 caracteres)

Examinar términos:

Haga clic en un término de la lista siguiente para ver los términos específicos, genéricos y relacionados disponibles.

Conjugal Violence
 Domestic Violence
 Family Violence
 Mass Media Violence
 Nonviolence
 Political Violence
Spectator Violence
 Sports Violence
Television Violence
 Violence

Family Violence

Términos genéricos:
 Violence

Family Violence

Usar término para: Conjugal Violence, Domestic Violence

Términos relacionados:
 Abuse
 Assault
 Battered Women
 Child Abuse
 Child Neglect
 Elder Abuse
 Emotional Abuse
 Family
 Family Conflict
 Family Law
 Family Stability
 Home Environment
 Infanticide
 Partner Abuse
 Sexual Abuse
 Social Problems
 Spouse Abuse
 Stalking
 Victimization

Conjugal violence y Domestic Violence son términos no admitidos. Para recuperar documentos sobre ese contenido remite a **Family Violence**, que tiene asociados los términos **no admitidos**, uno más **genérico (violence)** y otros términos **relacionados (Spouse Abuse, Partner Abuse, Battered woman)**, que podemos utilizar en la búsqueda.

Por lo general, los tesauros de las bases de datos se consultan en **inglés**, salvo los **multilingües**, como el de la [Unesco](#) o el [Eurovoc](#).

Otros ejemplos de TESAUROS:

- **Tesauros del antiguo CINDOC** -Centro de Información y Documentación Científica), de carácter especializado: <https://digital.csic.es/handle/10261/24923>
- **Tesauro de la UNESCO** (multidisciplinar):

<http://vocabularies.unesco.org/browser/thesaurus/es/>

- **Eurovoc Thesaurus** (multidisciplinar):

<https://publications.europa.eu/es/web/eu-vocabularies/th-top-concept-scheme/-/resource/eurovoc/100141?target=Browse>

- **BARTOC** (Basel Register of Thesauri, Ontologies and Classifications): contiene más de 600 registros de vocabularios estructurados y opciones de búsqueda por materia, tipo de vocabulario, lengua...: <http://www.bartoc.org/>

TESAUROS ESPECIALIZADOS

- **Art & Architecture Thesaurus® Online** (The Getty Research Institute): <http://www.getty.edu/research/tools/vocabularies/aat/index.html>

- **Tesauro Europeo de la Educación**: <http://www.vocabularyserver.com/tee/es/>
<http://servicios.educarm.es/templates/portal/ficheros/websDinamicas/58/TEESP.pdf> (en pdf, ed. 2003)

- **Agrovoc**: (Tesauro de Agricultura y alimentación. FAO):

<http://aims.fao.org/es/agrovoc>

- **Getty Thesaurus of Geographic Names Online**:

<http://www.getty.edu/research/tools/vocabularies/tgn/index.html>

- **OECD Macrothesaurus** (Desarrollo social y económico):

http://www.oecd-ilibrary.org/development/macrothesaurus-for-information-processing-in-the-field-of-economic-and-social-development_9789264162990-en

<http://bibliotecavirtual.clacso.org.ar/ar/oecd-macroth/es/> (en castellano)

- **Legislative Indexing Vocabulary (LIV)**:

<https://babel.hathitrust.org/cgi/pt?id=pur1.32754069143422;view=1up;seq=5> (22 ed. 1998, University of Purdue)

- **Tesauros en la plataforma PROQUEST**, asociados a las bases de datos correspondientes: Aquatic Sciences & Fisheries Abstracts (ASFA) Thesaurus, ERIC (Educación), Sociological (Sociología), PTSDpubs (estrés postraumático)...

- **Tesauros en la plataforma Web of Science** asociados a las bases de datos correspondientes: Medline (Medicina, Medical Subject Headings -MeSH-), Inspec (Informática e Ingeniería), Biosis (Ciencias de la vida y Biomedicina)

- **Tesauros en la plataforma EBSCO** asociados a las bases de datos correspondientes: Cinahl (Medicina), PsycInfo (Psicología).

Hay que distinguir entre **tesauro** e **índice**.

Un índice es una lista alfabética o numérica de los términos significativos existentes en un campo.



Las bases de datos pueden tener índices por campos (como por ejemplo el de materias, palabras clave o autores), tesauros o ambos. Al buscar en una base de datos por un término del tesauro, puede que no se recuperen documentos. Al buscar por índices, siempre se recupera alguno, ya que los términos que contienen se han extraído directamente de los documentos indizados.

CAMPOS DE BÚSQUEDA Y MODOS DE BÚSQUEDA

Los campos de búsqueda son aspectos muy importantes en la elaboración de la estrategia de búsqueda. Remiten a la parte del registro de los documentos en la que vamos a buscar los términos que seleccionamos.

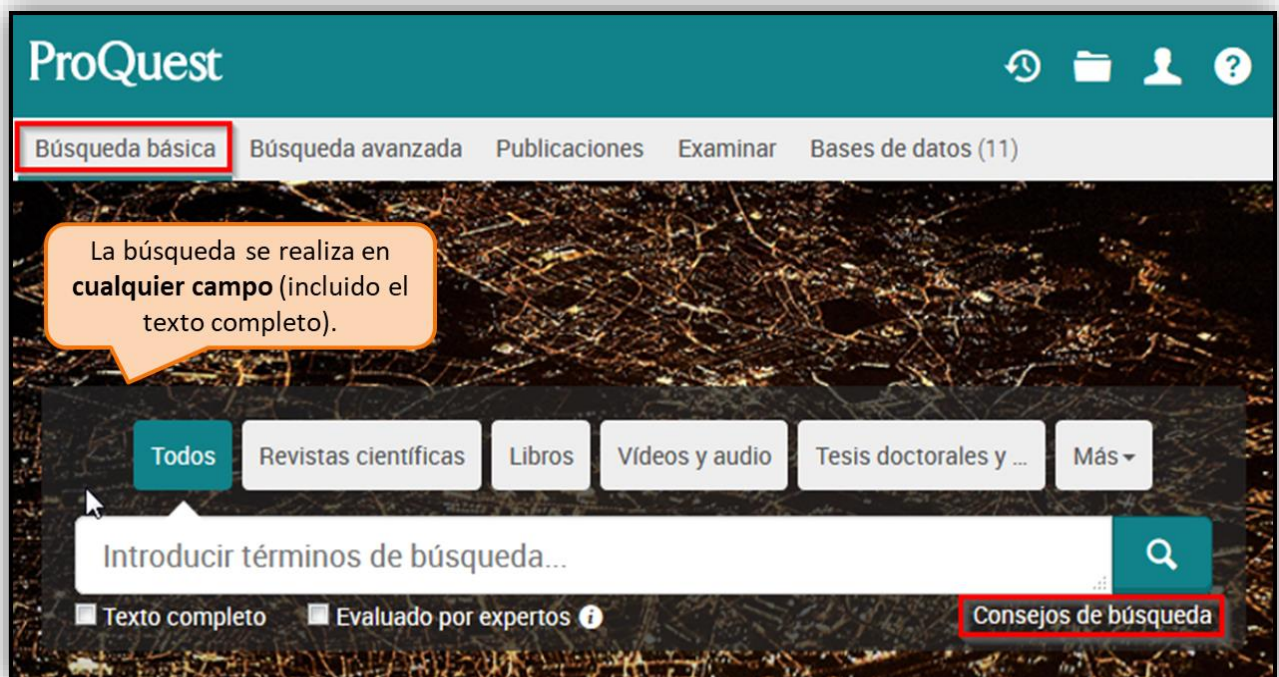
Los campos de búsqueda más destacados son: **título**, **autor**, **palabras clave**, **materia** o **descriptor**, **resumen** y **todos los campos**. Este último campo es el que permite buscar información en cualquier parte del registro y engloba a todos los demás. Sólo se debe usar cuando no se encuentre información por otros campos, ya que es demasiado genérico. En recursos que tienen información a *texto completo*, disponemos también del campo **texto completo**. Como en el caso anterior, no es recomendable buscar por este campo.

La búsqueda por el campo **título** es la más concisa, y por tanto la que recupera menos información. El uso del campo **materia**, **palabra clave** o **descriptor** permite realizar búsquedas más exhaustivas.

El **número de campos de búsqueda** disponibles varía en función del tipo de recurso. En general, las bases de datos o los catálogos disponen de más campos que los portales de revistas electrónicas o las herramientas de búsqueda en internet. Hay algunos portales de revistas electrónicas que tienen opciones de búsqueda similares a las de las bases de datos, pero es frecuente encontrar casos en los que los únicos campos son, al margen del autor: **título, título y resumen** o **título, resumen y texto completo**. Los portales de libros electrónicos funcionan de manera similar.

Respecto al **modo de realizar la búsqueda**, casi todos los recursos tienen disponibles dos opciones: búsqueda básica y búsqueda avanzada.

La **búsqueda básica**, por lo general, permite realizar la búsqueda en un único campo del registro (por autor, por título...), y hay recursos en los que, además, ese único campo es el campo "todos los campos" (plataforma Proquest, nuestro catálogo). Por ese motivo, se debe evitar en la medida de lo posible su uso, pues se realizan búsquedas menos precisas, que suelen recuperar una gran cantidad de información irrelevante.



La **búsqueda avanzada** permite combinar varios campos de búsqueda (título y autor, título y materia...). Así se acota más la búsqueda y se hace más eficaz, obteniendo resultados más precisos y relevantes. Hay bases de datos y portales que, inicialmente, sólo muestran un campo o un número limitado de campos, pero que permiten ir **añadiendo** más en función de nuestras necesidades.

ProQuest
Acceso proporcionado por
UNIVERSIDAD DE ALICANTE

Búsqueda básica **Búsqueda avanzada** Publicaciones Examinar Cambiar bases de datos

Búsqueda avanzada Línea de comandos **Tesaurus** Códigos de campo Consejos de búsqueda

en Cualquier campo

en Cualquier campo
Cualquier campo excepto texto completo — NOFT
All abstract & summary text — SUMMARY*
Autor — AUTHOR*
Resumen — ABSTRACT*
Texto de documento — FULLTEXT*
Título de publicación — PUBLICATION*
Título del documento — TITLE*
Todas las materias e indexaciones — SUBJECT*
Encabezamiento de materia — MAINSUBJECT*
Persona — PERSON*
Más opciones
ISSN — ISSN*

Posibilidad de **combinar** varios **campos**, y varios **términos** dentro de un mismo campo, con **operadores booleanos**. Podemos **añadir** las **filas** que necesitamos para otros campos

Opciones para **limitar** la **búsqueda** (idioma, fecha, tipo de documento...)

Principales **campos** disponibles en la búsqueda avanzada

Limitar a: Texto completo Evaluado por expertos

Fecha de publicación: Todas las fechas

Tipo de fuente: Seleccionar todo
 Blogs, podcasts y sitios web
 Discursos y presentaciones

Tipo de documento: Seleccionar todo
 Acta de conferencia
 Anuncio

También hay recursos en los que la búsqueda avanzada es en realidad una **búsqueda experta**. No se dispone de un formulario con varias líneas de búsqueda, sino de una única caja de búsqueda en la que escribimos la ecuación de búsqueda, indicando campos, términos a buscar en cada campo y las combinaciones entre ellos (con los operadores).

Por último, y en relación al **modo de búsqueda**, en ciertos recursos se puede realizar la búsqueda por:

Palabra clave

el término utilizado está en cualquier parte del campo

Listado alfabético

el término usado aparece al principio del campo y permite recuperar listados, o índices de títulos, autores o materias

Búsqueda exacta

se recuperan exactamente los términos indicados y, en algún caso, ninguno más, por eso se debe evitar esta última opción



La búsqueda por palabra clave es la más frecuente, aunque la búsqueda por listado alfabético, puede resultar interesante para consultar autores o materias determinados.

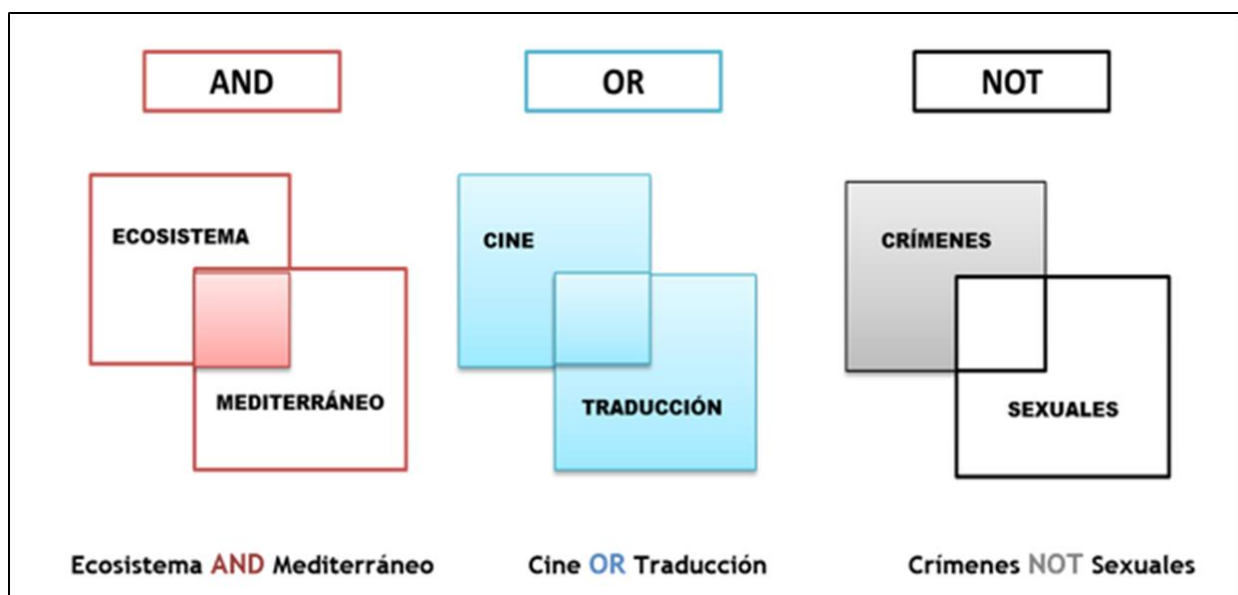
OPERADORES

Los operadores son los elementos que expresan las relaciones entre los términos incluidos en la estrategia de búsqueda.

Hay 4 **tipos** principales de operadores: Lógicos o booleanos, posicionales o de proximidad, comparación o rango y truncamientos.

LÓGICOS O BOOLEANOS

Permiten combinar tanto palabras dentro de un mismo campo (por ejemplo, título), como varios campos entre sí (por ejemplo, título y autor). Reflejan las relaciones entre conceptos que identifican documentos. Suelen escribirse en **inglés** y los más importantes son: **OR** (O), **AND** (Y) y **NOT** (NO).



- **AND:** Recupera documentos en los que aparecen **TODOS** los términos relacionados con el operador. Permite unir diferentes conceptos o campos de búsqueda y especificar más la búsqueda. Es un operador **restrictivo**.

¿Para qué se utiliza?	¿Cómo se formula?	¿Qué documentos recupera?
<ul style="list-style-type: none"> • Para unir diferentes conceptos de búsqueda • Especificar más la búsqueda 	Ecosistemas AND Mediterráneos	Origen y funcionamiento de los ecosistemas mediterráneos

- **OR:** Recupera documentos en los que aparece **CUALQUIERA** de los términos combinados con el operador, o ambos a la vez. Se utiliza para combinar sinónimos, variantes gramaticales, derivados... Es un operador de **ampliación**.

¿Para qué se utiliza?	¿Cómo se formula?	¿Qué documentos recupera?
Para combinar sinónimos, variantes gramaticales, derivados...	Traducción OR Cine	Las antologías sobre la traducción en el ámbito peninsular: análisis y estudio Doblajes para cine y televisión Cine y traducción

- **NOT:** Recupera documentos en los que aparece el **PRIMER** término de la búsqueda, pero **NO** el **SEGUNDO**. Se utiliza para eliminar en la búsqueda aspectos que no interesen. Es un operador **restrictivo**.

¿Para qué se utiliza?	¿Cómo se formula?	¿Qué documentos recupera?
Para eliminar aspectos de la materia que no interesen	Crímenes NOT sexuales	Bases para la persecución penal de crímenes internacionales en España



Cuando utilizamos más de una palabra sin emplear ningún operador, se están combinando con **AND** por defecto. Sucede así con los buscadores de internet, con el catálogo y con la mayoría de bases de datos y portales de revistas.

POSICIONALES O DE PROXIMIDAD

Permiten buscar términos según el **contexto** en que se encuentran, es decir, en función de su **posición** respecto a otros términos en un campo de búsqueda determinado.

Características:

- Especifican que los dos términos elegidos deben estar a una cierta distancia el uno del otro (medida en palabras) en el campo de búsqueda seleccionado.
- Sirven para concretar más las búsquedas (son **más restrictivos** que AND)
- Suelen utilizarse en campos de búsqueda que contienen muchas palabras, como el **resumen** o el **texto completo**
- Pueden ir seguidos de un **número** que indicará la cantidad máxima de palabras que puede haber entre ellos
- Se pueden **combinar** con los operadores **booleanos** en una estrategia de búsqueda

Los más frecuentes son **NEAR** (cerca) y **ADJ** (adyacencia). Pueden ir seguidos de un **número** que indica la cantidad máxima de palabras que puede haber entre los términos de búsqueda.

- **NEAR**: Recupera documentos en los que los términos van **CONTIGUOS**, con independencia de su orden. No importa el orden de los términos de búsqueda, **cualquiera** puede aparecer en **primer lugar**. En algunos recursos, para que los términos vayan seguidos, sin ninguna palabra más entre ellos, hay que formularlo **NEAR/0** (Web of Science). Este operador recibe distintas denominaciones en función del recurso: WITH, WITHIN, W/n (W/0 en Scopus).
- **NEARn**, **NEAR/n**: Recupera documentos en los que los términos van **contiguos**, separados por un **número n o menos de palabras**, con independencia de su orden. Es menos restrictivo que NEAR.

Caraterística	¿Cómo se formula?	¿Qué documentos recupera?
No importa el orden de los términos, cualquiera puede aparecer en primer lugar	Marketing NEAR management Marketing NEAR3 management	<ul style="list-style-type: none"> • Global marketing management: a European perspective • Data collection and analysis for tourism management, marketing and planning: a manual for managers and analysts • Cómo gestionar las ciudades del siglo XXI: del "city marketing" al "urban management" • La ciencia del caos: el management y el marketing en la era de las turbulencias

- **ADJ**: Recupera documentos en los que los términos van obligatoriamente uno detrás del otro, en el orden introducido. Indica **CONTIGÜIDAD**, pero implica que el primer término siempre **precederá** al segundo. Permite concretar las búsquedas más que NEAR. Este operador recibe distintas denominaciones en función del recurso: PRE, PRECEDES BY, PRE/n (en Scopus, por ejemplo, para que no exista ningún término entre los seleccionados se utiliza Pre/0), WITHIN, FOLLOWED BY, símbolo ~ (ejemplo: "debt forgiveness" ~ 10).
- **ADJn, ADJ/n**: Recupera documentos en los que los términos van obligatoriamente uno detrás del otro, en el orden introducido, separados por un número n o menos de palabras. Permite concretar las búsquedas, pero es menos restrictivo que ADJ.

Caraterística	¿Cómo se formula?	¿Qué documentos recupera?
El primer término siempre precederá al segundo	Abuso ADJ sexual Abuso ADJ3 sexual	<ul style="list-style-type: none"> • Malos tratos y abuso sexual infantil: causas, consecuencias e intervención • La protección penal del menor frente al abuso y explotación sexual
Cadena exacta	"traducción y cultura"	<ul style="list-style-type: none"> • Traducción y cultura: de la ideología al texto

Importante



Además, puedes utilizar comillas ("...") para buscar exactamente los términos, tal y como se introducen, como frases literales.

Para saber más



Si vas a usarlos es importante que acudas a la ayuda (**search tips**) de la base de datos o portal que vayas a utilizar. Te ayudará a formularlos correctamente, pues no se denominan igual, ni tienen el mismo valor en todas las herramientas.

COMPARACIÓN O RANGO

Sirven para limitar la búsqueda mediante una **expresión numérica**, datos o, generalmente, **fechas**: menor que (<2000), mayor que (>2000), igual que (=2000), o en un periodo concreto (2000-2013).

TRUNCAMIENTO

Son signos que nos permiten sustituir caracteres en una palabra para recuperar las posibles variantes de un término (género, número y derivados) en una sola búsqueda, por tanto, permiten buscar por la **raíz** de las palabras.

Pueden colocarse a la izquierda, a la derecha o en medio del término (dependiendo del recurso que estemos consultando). Los truncamientos por la derecha son los más habituales, se utilizan para buscar plurales y variantes de términos. Se representa con un signo. El más habitual es el * (**asterisco**), que puede sustituir varios caracteres, uno o ninguno.



Environment*: recupera environment, environmental, environmentalist
Encyclop*edia: recupera encyclopedia, enciclopedia

Hablamos de **máscaras**, cuando el símbolo utilizado sustituye a un **único carácter** (en algún recurso a uno o ningún carácter). Se representa con el signo ?



Corrup?ion recupera Corrupcion o Corruption
Behavio?r recupera Behavior or Behaviour

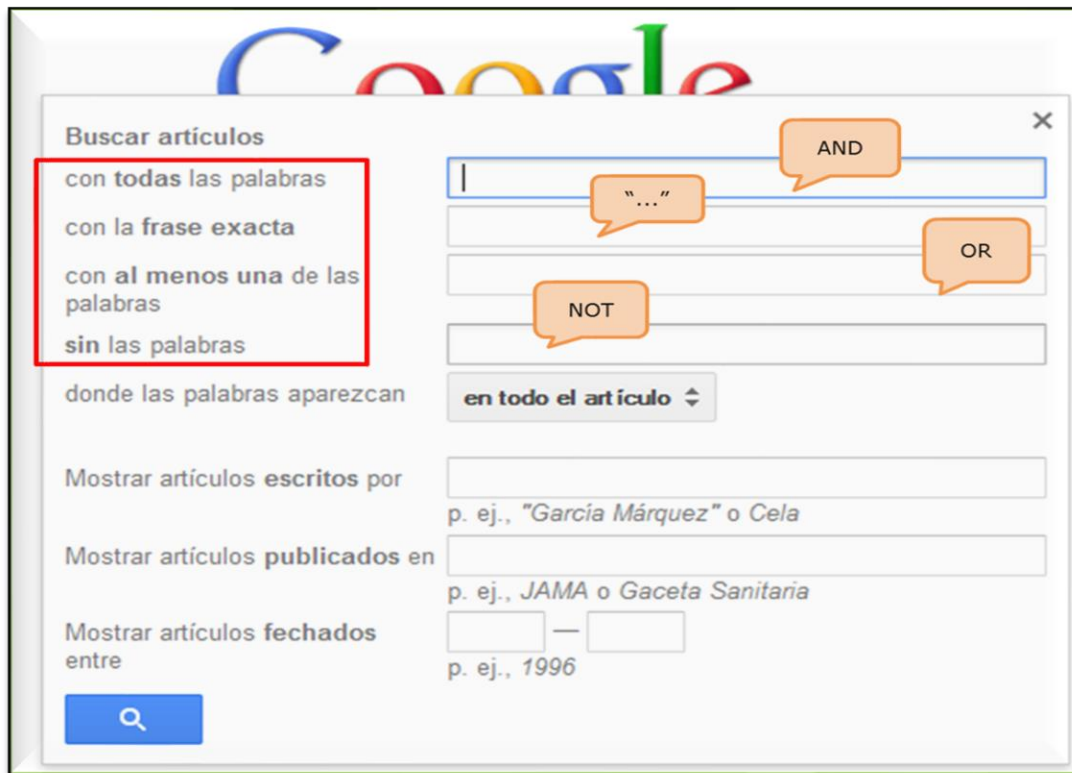


Los truncamientos son muy útiles al buscar con **lenguaje natural**, al incorporar en la estrategia de búsqueda con un solo símbolo todas las **variantes** de un término. Hay que **evitar raíces** demasiado **genéricas**, para no recuperar documentos sin relación con el tema de búsqueda (por ejemplo, eco*).

PARA TENER EN CUENTA

- Se deben consultar los **consejos de búsqueda (search tips)** de cada recurso, antes de empezar a utilizarlos, aunque por lo general, los operadores que hemos visto son los más comunes.
- Se ha de usar **paréntesis** cuando se combinen varios operadores en una búsqueda, para establecer a qué palabras está afectando cada operador. Así se garantiza la obtención de la información deseada y no otra. Si no, los resultados obtenidos dependerán del **orden** en que el **sistema** en el que se está realizando la búsqueda ejecute los operadores.

También se pueden encontrar los operadores así:



CONSEJOS PARA REPLANTEAR LA ESTRATEGIA DE BÚSQUEDA

Si obtienes muchos resultados:

- Añade más conceptos relevantes y combínalos con AND
- Elimina truncados
- Utiliza descriptores
- Busca en campos más específicos (por ejemplo, el título o las palabras clave)



Si obtienes pocos resultados:

- Elimina los conceptos menos relevantes, mantén sólo los más importantes
- Añade sinónimos combinándolos con OR
- Utiliza truncamientos
- Usa términos en lenguaje natural
- Amplía la búsqueda a campos más generales (por ejemplo, resumen) o a todos los campos

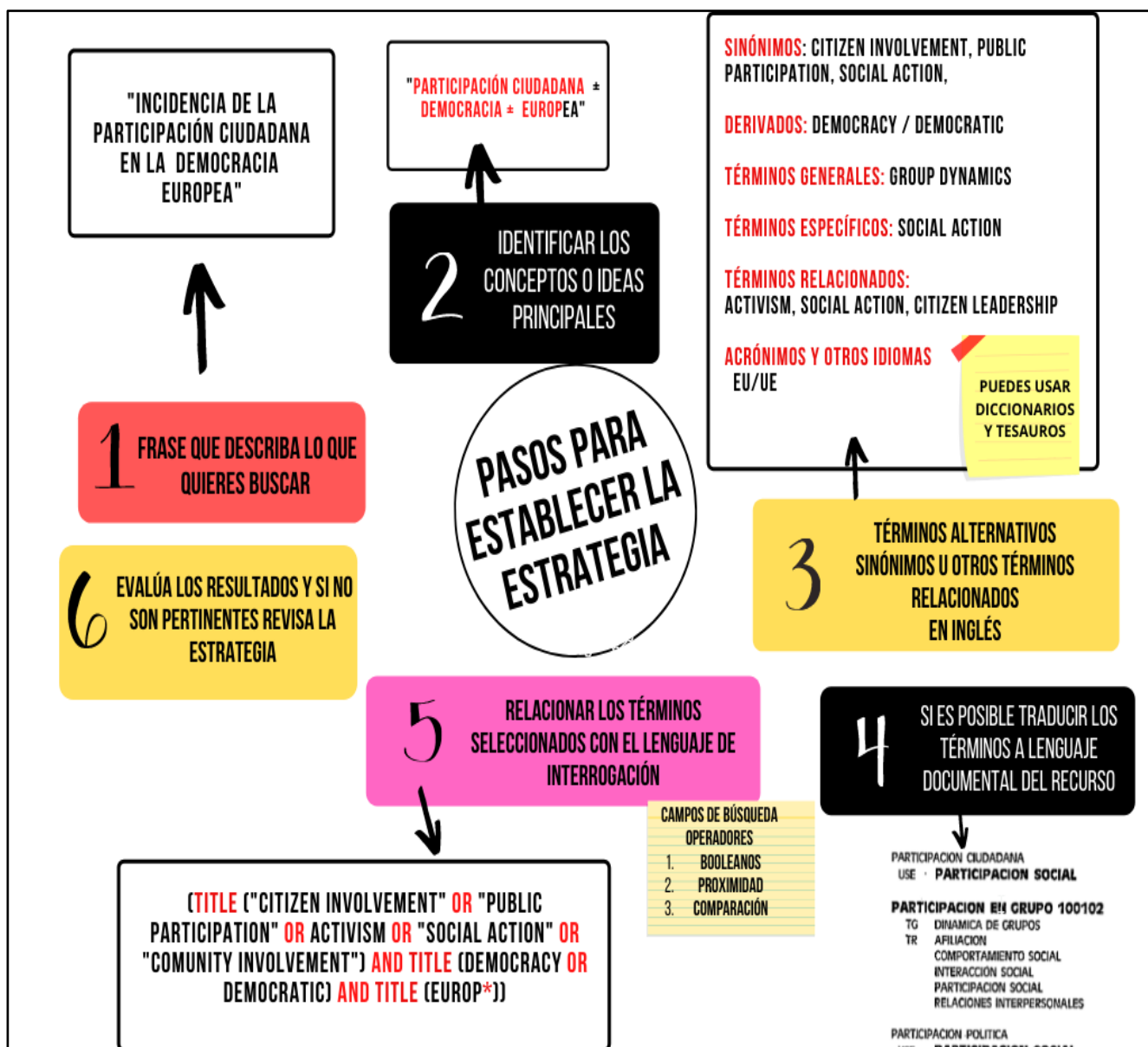


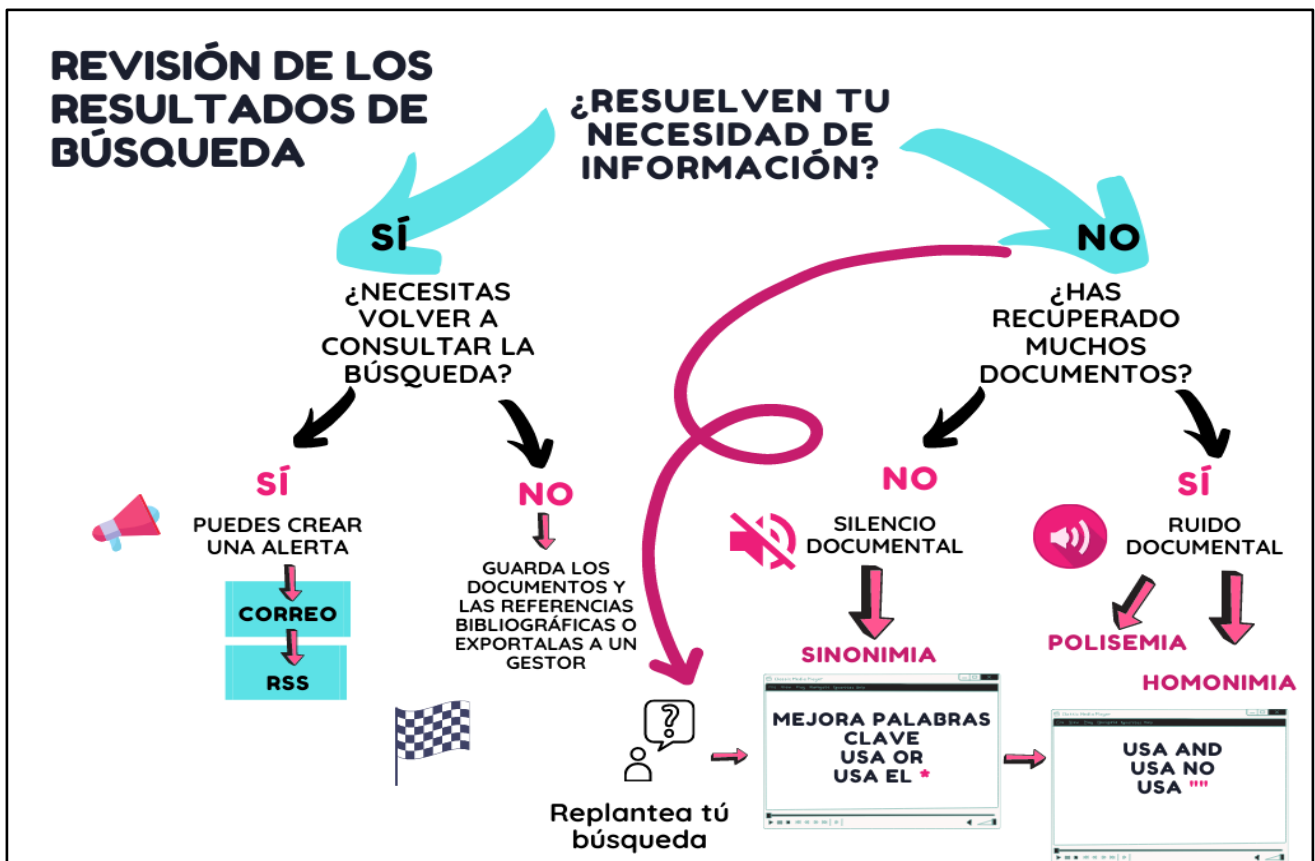
Otros consejos:

- Usa un buen artículo para buscar otros, a través de las referencias bibliográficas
- Si no localizas la materia o el descriptor adecuado, haz una búsqueda por título y consulta el registro completo del documento para obtener esa información.
- Concreta una búsqueda general añadiéndole conceptos adicionales de forma sucesiva.

EJEMPLO PRÁCTICO DE ESTRATEGIA DE BÚSQUEDA

Para elaborar una correcta estrategia de búsqueda tienes que seguir una serie de **pasos**:





PARA FINALIZAR

A la hora de realizar una búsqueda de información, es imprescindible seguir una serie de pasos:

- Analizar la situación que ha generado la búsqueda, estableciendo su finalidad, centrando el tema y concretando el punto de vista desde el que se va a enfocar.
- Delimitar el periodo temporal y la cobertura geográfica en las que se centrará la búsqueda, así como el lenguaje y la tipología de los documentos a recuperar.
- Seleccionar las fuentes de información, especializadas o multidisciplinarias, más apropiadas.
- Elaborar la estrategia de búsqueda, seleccionando los términos de búsqueda más adecuados y combinándolos con los operadores. Sin olvidar el uso de paréntesis si se han utilizado diferentes operadores.

- Evaluar los resultados de la búsqueda y replantearla si se obtiene un número demasiado reducido o demasiado amplio de resultados.
- Almacenar y gestionar correctamente las referencias y los documentos recuperados.

BIBLIOGRAFÍA

Argudo, S.; Pons, A. *Mejorar las búsquedas de información*. Barcelona: Editorial UOC, 2012.

Cordón García, J. A. et al. *Las nuevas fuentes de información: información y búsqueda documental en el contexto de la web 2.0*. Madrid. Pirámide, 2010.

Checa Rubio, A.M.; Masip Masip, P. *Introducció a la cerca i recuperació de la informació*. UOC [Material docente]

Gil Urdiciain, B. “Lenguajes documentales”. En: López Yepes, J. (coord.) *Manual de ciencias de la documentación*. 2ª ed. Madrid: Pirámide, 2008.

López Yepes, J. *Diccionario Enciclopédico de Ciencias de la Documentación*. Madrid: Síntesis, 2004.

Pacios Lozano, A. R. (coord.). *Técnicas de búsqueda y uso de la información*. Madrid: Centro de Estudios Ramón Areces, 2013.

Riera Barsallo, P.; Pérez Hidalgo, A. *Fonaments de cerca i recuperació d'informació* [Recurso electrónico]. [Barcelona]: UOC, 2001.