

DÓNDE Y CÓMO BUSCAMOS INFORMACIÓN



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



Universitat d'Alacant
Universidad de Alicante

ÍNDICE

PARA EMPEZAR	2
¿QUÉ INFORMACIÓN NECESITO?: IDENTIFICAR LA NECESIDAD DE INFORMACIÓN	3
¿DÓNDE BUSCO LA INFORMACIÓN?: TIPOS Y FUENTES DE INFORMACIÓN	4
FUENTES QUE PROPORCIONAN LA INFORMACIÓN ORIGINAL	5
FUENTES QUE NOS INDICAN DÓNDE ENCONTRAR LA INFORMACIÓN	10
DIFERENCIAS ENTRE LAS DISTINTAS FUENTES DE INFORMACIÓN	13
¿CÓMO REALIZO LA BÚSQUEDA?: PLANTEAR LA ESTRATEGIA DE BÚSQUEDA	16
LOS OPERADORES	18
LOS OPERADORES BOOLEANOS	19
OTROS OPERADORES	22
LOS TRUNCAMIENTOS	23
¿QUÉ INFORMACIÓN SELECCIONO?: CÓMO VALORAR LA INFORMACIÓN ENCONTRADA	24

DÓNDE Y CÓMO BUSCAMOS INFORMACIÓN

PARA EMPEZAR

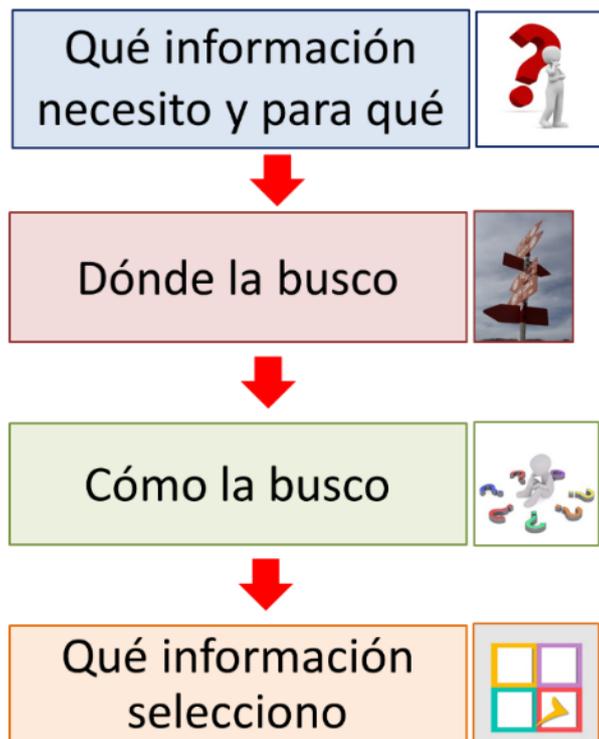
Con la gran cantidad de información que hay disponible actualmente, es muy importante tener claro **dónde** se puede buscar aquello que necesitamos y **cómo** hacerlo.

Hay muchos recursos que nos la pueden proporcionar y no tenemos que limitarnos a buscadores como **Google**, que se ha convertido en la fuente principal de consulta, por la gran cantidad de información que contiene y porque es un recurso rápido y fácil de utilizar. Sin embargo, **no** toda la información que Google nos facilita es **fiable** y de **calidad**, además de que hay cierto tipo de información que no se puede localizar ahí. Os recomendamos que utilicéis además otro tipo de fuentes de información que han pasado controles de calidad y procesos de selección.

En este tema vamos a tratar de enseñaros cómo llevar a cabo la búsqueda de información y cuáles son las fuentes de información más adecuadas para hacerlo.

Cualquier búsqueda de información implica un proceso, que nos obliga a seguir una serie de pasos para localizar información, evaluarla y seleccionar aquella que sea adecuada y nos resulte de utilidad.

En este proceso, tenemos que responder a una serie de preguntas:



¿QUÉ INFORMACIÓN NECESITO?: IDENTIFICAR LA NECESIDAD DE INFORMACIÓN



En primer lugar, debéis plantearos **qué** información necesitáis y **para qué** la necesitáis. Buscaréis información para realizar los trabajos de clase o para complementar los contenidos de las asignaturas de vuestra titulación.

Si es un trabajo, tenéis que tener claro:

- lo que os piden: un comentario, un análisis crítico, una síntesis, un resumen, una comparativa, que lo documentéis con estadísticas, una revisión bibliográfica ...
- el punto de vista desde el que enfocaréis el tema: histórico, económico, sociológico, ambiental, etc.
- el período temporal en que se encuadra vuestro trabajo: si os interesa lo más actual, una visión histórica o la evolución del estudio del tema
- el área geográfica del tema de estudio: local, provincial, autonómica, etc.
- el idioma en que están escritos los documentos, para que podáis comprenderlos y para que consultéis los más relevantes. Recordad la importancia del inglés en la literatura científica.
- es importante que concretéis qué sabéis ya sobre el tema. Os ayudará en la búsqueda y evitaréis perder el tiempo buscando información que ya conocéis.

¿DÓNDE BUSCO LA INFORMACIÓN?: TIPOS Y FUENTES DE INFORMACIÓN



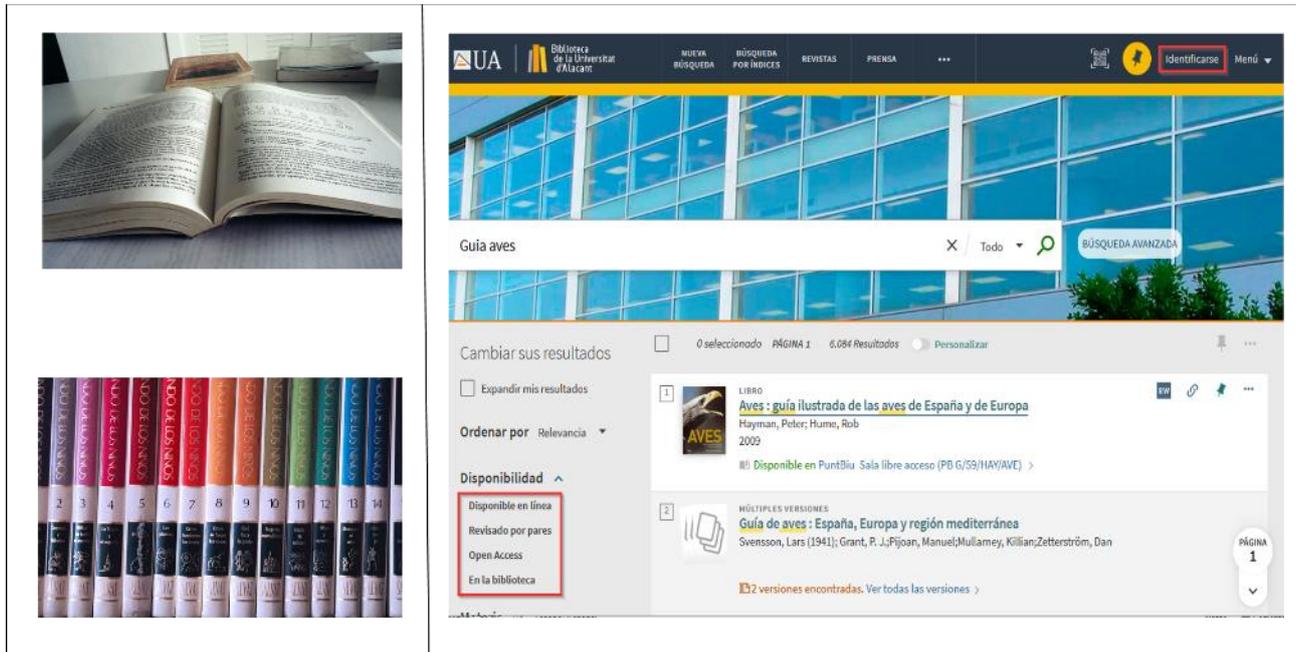
Cuando vamos a realizar un trabajo y nos planteamos buscar información, lo primero que tenemos que decidir es qué queremos buscar y para qué lo necesitamos. Esas dos cuestiones van a determinar el **tipo de información** que tenemos que utilizar, que puede provenir de cualquier lugar. Necesitamos saber **dónde** buscar la información. Por eso hablamos de **tipos y fuentes de información**.

Una fuente de información es cualquier recurso (documento, persona o institución) que nos permite buscar, localizar e identificar información, independientemente del formato en el que se encuentre.

Podemos encontrar:

- 1- Fuentes de información **que nos informan por sí mismas**, que contienen la información buscada y nos permiten acceder a ella directamente (un libro, un periódico, un vídeo, una revista, un post de un blog, un diccionario, una enciclopedia, un folleto, una película, una entrevista...),
- 2- Fuentes que nos indican **donde encontrar esa información**, que describen los documentos donde vamos a localizarla (un catálogo, una base de datos, un buscador de internet...) y, en ocasiones, nos enlazan con ella.

Hay una gran diversidad de fuentes de información de carácter científico y académico. Vamos a conocer las más importantes.



The image is a composite of three parts. On the left, there is a photograph of an open book with text on its pages. Below that is a photograph of a row of colorful books on a shelf. On the right is a screenshot of the 'Biblioteca de la Universitat d'Alacant' website. The search bar contains 'Guia aves'. The search results show a book titled 'Aves: guía ilustrada de las aves de España y de Europa' by Hayman, Peter; Hume, Rob, published in 2009. The 'Disponibilidad' (Availability) section is highlighted with a red box, showing options: 'Disponible en línea', 'Revisado por pares', 'Open Access', and 'En la biblioteca'.

FUENTES QUE PROPORCIONAN LA INFORMACIÓN ORIGINAL

LIBROS O MONOGRAFÍAS, MANUALES, TESIS, ACTAS DE CONGRESOS...

Contienen información original sobre un tema, con una cierta perdurabilidad. Esa información puede ser más general o más especializada, pero generalmente bastante completa, con una visión amplia y/o con un tratamiento en profundidad del tema.



Manual: contiene los conocimientos esenciales de una disciplina de manera general y lo más completa posible, pero sin profundizar del todo. Por ejemplo, los libros de texto recomendados por el profesorado de las diferentes asignaturas.



Monografía: contiene un estudio detallado y completo de una materia determinada. Generalmente se identifica monografía con libro.



Tesis doctoral: trabajo de investigación inédito, original y muy especializado, necesario para obtener el título de doctor o doctora. Puede publicarse en forma de libro o de artículos en revistas científicas, o permanecer inédita. La BUA ha realizado una selección de recursos que contienen tesis doctorales. En ocasiones, también se pueden consultar proyectos fin de carrera, trabajos de fin de grado (TFG) o de master.



Actas de Congresos: recopilaciones de los trabajos académicos presentados a congresos, jornadas, simposios, etc. En ellas se difunden por primera vez los resultados de muchos trabajos de investigación.

Los manuales, las monografías y los libros de actas de congresos publicados tienen cada uno su **ISBN** (International Standard Book Number) correspondiente, una especie de carnet de identidad que sirve para identificar cada libro publicado en el mundo.

Importante



Ten en cuenta que la colección de la BUA contiene un número importante de libros en formato electrónico. Los podemos localizar en el [catálogo](#), o en los diferentes [portales y plataformas de libros electrónicos](#). Además, existen [Bibliotecas Digitales](#) nacionales e internacionales, generalmente institucionales, que permiten el acceso y consulta de manera gratuita de muchos libros digitalizados.

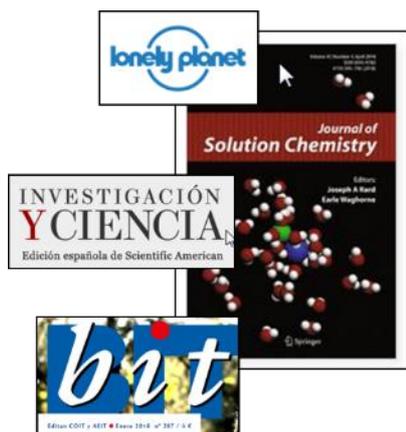
REVISTAS, PERIÓDICOS, PUBLICACIONES OFICIALES (BOLETINES) ANUARIOS...

Proporcionan información especializada y novedosa sobre una cuestión determinada.

*Una **publicación periódica o seriada** es una publicación colectiva (intervienen muchos autores con diferentes contribuciones) que se edita de forma continuada en volúmenes o números sucesivos, con una periodicidad fija (diaria, semanal, quincenal, mensual, trimestral, anual...) o variable. Su contenido, que puede tratar diversos temas o centrarse en uno específico, se actualiza en cada número.*

Las identificamos generalmente con las **revistas**, aunque también son publicaciones seriadas los **diarios** o periódicos y los **anuarios**.

Cada publicación periódica tiene un **ISSN** (International Estándar SerialsNumber) que permite identificarla, independientemente del lugar de edición y la lengua. Si se modifica el título, la publicación tendrá un nuevo ISSN.



Revistas: Periodicidad superior a una semana e inferior al año. Las revistas **científicas** son el principal medio de difusión de la investigación científica, a través de sus **artículos**, y proporcionan la información más **actualizada**. También encontramos revistas de carácter **divulgativo** o general y **profesional** (revistas de colegios profesionales, boletines de sociedades científicas, etc.)

Importante



Cada vez es más frecuente el formato electrónico en las revistas científicas. La mayor parte de las revistas científicas electrónicas se agrupan en portales. La BUA te ofrece una amplia selección de revistas-e, tanto [gratuitas](#) como de [pago](#).



Periódicos: periodicidad inferior a una semana. Nos proporcionan información local, nacional o internacional, de actualidad o ya pasada (en las **hemerotecas**).

Importante



En nuestra página de [Prensa Digital](#), encontrarás una amplia selección de prensa electrónica nacional e internacional, así como directorios de prensa, bases de datos de prensa y hemerotecas.



Anuarios o series: periodicidad anual o superior, con información sobre diferentes temas (estadísticas, eventos... o contenido específico).



Publicaciones Oficiales: editados por las administraciones públicas oficiales, (diarios informes...)

Ejemplo



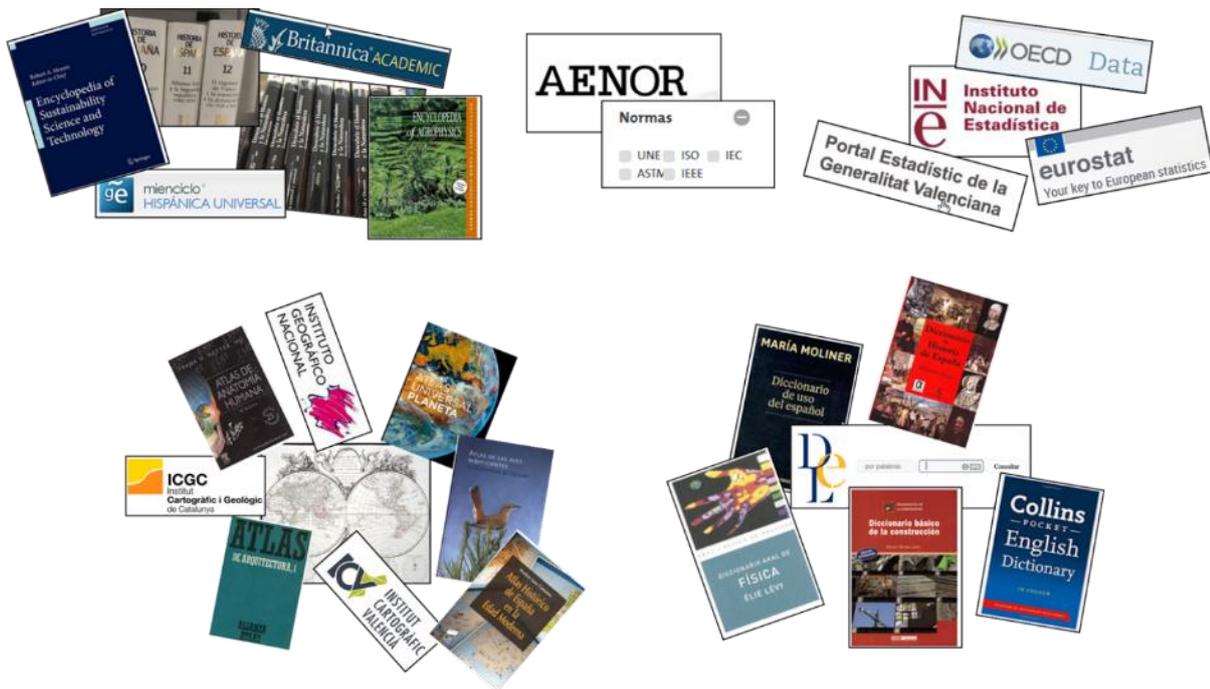
Puedes consultar de manera gratuita en internet boletines con legislación y disposiciones oficiales, como el [DOCV](#) (Diari Oficial de la Comunitat Valenciana), [BOE](#) (Boletín Oficial del Estado) y los boletines oficiales provinciales. La BUA te ofrece una [selección](#) de los principales boletines oficiales nacionales.

OBRA DE REFERENCIA O CONSULTA

Proporcionan información concreta o datos específicos, organizada de manera fácil y sencilla. Las utilizamos cuando necesitamos realizar una consulta muy puntual, para documentarnos antes de iniciar un trabajo o como un recurso de apoyo para el estudio e investigación de cualquier tema.

Hay obras de consulta de carácter general (enciclopedias o diccionarios generales) y otras más especializadas, tanto por su temática (biología, derecho, economía...) como por el tipo de información que facilitan (repertorios jurídicos, normas, estadísticas...).

Son obras de consulta **diccionarios, enciclopedias, atlas, directorios, guías, estadísticas, normas, biografías** etc. Puedes encontrarlos en papel en las distintas bibliotecas, en las estanterías dedicadas a las obras de consulta (se distinguen porque la signatura de localización va precedida por una R), o bien consultar la [selección](#) que te ofrece la biblioteca de obras tanto gratuitas como de pago en formato electrónico. Recuerda que generalmente **están excluidas de préstamo**.



Internet ha permitido la aparición de otras obras de referencia gratuitas, como [Wikipedia](#) o [Google Maps](#), que destacan por la actualización constante de los datos y la amplitud de su cobertura.

PÁGINAS Y SITIOS WEB, BLOGS, REDES SOCIALES Y ACADÉMICAS...

Con el desarrollo de Internet han aparecido nuevas formas de autoría y edición, que permiten el acceso gratuito a la información científica o a las obras publicadas de manera independiente en la red. Podéis consultar páginas web personales, de sociedades científicas o profesionales o de equipos de investigación, blogs especializados con información de gran actualidad, foros, redes sociales, profesionales y académicas, repositorios institucionales, etc. Además, como veréis más adelante, contáis con buscadores especializados que os ayudarán a buscar toda esta información en la red.

Pero tenéis que tener en cuenta que en Internet podemos encontrar datos e información tanto fiable como no fiable, y de distinta calidad, por lo que es muy importante evaluar los recursos que nos proporcionan esa información.

FUENTES QUE NOS INDICAN DÓNDE ENCONTRAR LA INFORMACIÓN

Hay otro tipo de fuentes de información que nos indican qué documentos nos proporcionan la información final. Por ejemplo, los catálogos o las bases de datos analizan y organizan las fuentes anteriores para hacerlas más accesibles:

CATÁLOGOS

*Es una herramienta que contiene los **documentos** (libros, revistas, películas, enciclopedias, mapas, artículos de revista, capítulos de libro, noticias de prensa...), que existen en la Biblioteca, y que pueden estar en versión impresa o electrónica. Describe los documentos, nos ayuda a localizarlos con la **signatura** y nos informa de si están disponibles o prestados. Además, si son documentos electrónicos de libre acceso o de suscripción, nos permite descargar su **texto completo**, pero tenemos que identificarnos previamente como usuarios de la BUA.*

Ejemplos de catálogos que puedes consultar son el [catálogo](#) de la Biblioteca de la Universidad de Alicante y [Rebiun](#) (Red de Bibliotecas Universitarias).

Te ampliamos la información sobre el [Catálogo de la BUA](#) en el tema *Recursos electrónicos para buscar información*.

BASES DE DATOS

*Las **bases de datos documentales o bibliográficas** son herramientas que contienen y organizan información académica y científica. Nos ayudan a localizar los documentos publicados sobre un determinado tema de investigación o de un autor o autora concretos.*

Recopilan **distintos tipos de documentos**: artículos de revista (científica, profesional o general), libros y capítulos de libros, ponencias y comunicaciones a congresos, documentos de trabajo, informes, tesis doctorales, patentes, legislación...

Estos documentos son descritos en la base de datos, a través de campos como autor, título, palabras clave, resumen, año de publicación, obra que lo contiene, páginas... Estos campos son los que utilizaremos para realizar las búsquedas y recuperar la información y elaborar la **referencia bibliográfica** correspondiente. Algunas bases de datos ofrecen, además, el **texto completo** de los documentos que contienen.

Hay bases de datos **multidisciplinares** y bases de datos **especializadas** en documentos de una disciplina concreta.

Multidisciplinares



Especializadas



Importante



Desde el [buscador de bases de datos](#) podéis acceder a las bases de datos, tanto gratuitas como de pago, que os ofrece la biblioteca.

Entenderéis mejor lo que es una base de datos y cómo podéis aprovecharla para buscar información en el tema *Recursos electrónicos para localizar información*, donde os explicaremos [Dialnet](#), la principal base de datos de información en castellano, de carácter multidisciplinar.

Importante



Algunos de los recursos electrónicos que te ofrece la Biblioteca (bases de datos, libros, revistas, obras de consulta, periódicos...) son de pago y, si intentas acceder desde fuera de la universidad, tendrás que utilizar el servicio de acceso remoto. Si localizas el recurso desde el catálogo, podrás acceder al texto completo identificándote con tus claves de Campus (UACloud), pero, si quieres consultar una base de datos o un portal de revistas o de libros electrónicos y descargar información, tendrás que utilizar [RedUA](#). Te recomendamos este [tutorial](#) para aprender a usar RedUA.

DIFERENCIAS ENTRE LAS DISTINTAS FUENTES DE INFORMACIÓN

Existen grandes diferencias entre todas ellas. A modo de resumen, lo que realmente las distingue es:

- La **actualización de la información**: estará más al día la información publicada en un artículo de revista que la de una monografía.
- La **extensión de la información**: generalmente una monografía ofrece contenidos más amplios y detallados de la materia en cuestión.
- La **autoría**: sobre todo cuando se trata de información disponible en Internet hay que tener en cuenta quién es el autor o la autora y si se aportan datos que avalen lo que dice.

En función del **objetivo** de la búsqueda, es decir, si se necesita un **dato** concreto, una **visión general** de un tema o un **estudio en profundidad**, se utilizará una fuente u otra, pues cada fuente de información ofrece datos diferentes, y habrá que elegir la herramienta de búsqueda más adecuada. Esta tabla os puede servir de ayuda:

¿Qué necesitas?	¿Qué fuente de información debes consultar?	¿Dónde puedes localizarla?
<p>Obtener un dato concreto para hacer un trabajo.</p>	<p>Diccionarios, enciclopedias, anuarios, biografías</p>	<p>En el catálogo de la Biblioteca (te indica si está disponible físicamente en alguna biblioteca o si está disponible online)</p> <p>En Obras de consulta del apartado Recursos de Información de la página web de la Biblioteca de la UA</p> <p>En las estanterías de la Sección de Referencia de cada biblioteca.</p>
	<p>Internet</p>	<p>En buscadores especializados de la red (por ejemplo, wolframalpha)</p>
<p>Una visión general de un tema para hacer un trabajo de clase, comenzar una investigación...</p>	<p>Diccionarios, enciclopedias para acercarse al tema</p>	<p>En el catálogo de la Biblioteca</p> <p>En Obras de consulta del apartado Recursos de Información de la página web de la Biblioteca de la UA</p> <p>En las estanterías de la Sección de Referencia de cada biblioteca</p>
	<p>Manuales generales</p>	<p>En el catálogo de la Biblioteca</p>
	<p>Internet</p>	<p>En buscadores especializados de la red (por ejemplo, Google Académico)</p>

Un estudio en profundidad para una investigación	Monografías o libros	En el catálogo de la Biblioteca
	Tesis	<p>En bases de datos y portales de tesis a texto completo</p> <p>En RUA, en Dialnet, en TDR y en Recolecta, tesis españolas a texto completo accesibles libremente en Internet</p> <p>En el Catálogo de Tesis del Archivo de la UA (consulta de originales en papel).</p> <p>En el Catálogo de la Biblioteca (en papel o en formato electrónico)</p>
	Artículos de revistas	<p>En el Catálogo de la biblioteca.</p> <p>En bases de datos, a través del buscador de bases de datos de la Biblioteca de la UA.</p> <p>En revistas electrónicas, a través del buscador de revistas electrónicas de la Biblioteca de la UA, de los distintos portales de revistas electrónicas suscritas o gratuitas, del catálogo de la Biblioteca</p>
	Libro electrónico	En los portales de libros electrónicos o en el catálogo de la biblioteca.
Consultar legislación	Bases de datos de legislación	<p>En el buscador de bases de datos de la biblioteca de la UA, por materia Derecho (Bloque Ciencias Sociales y Jurídicas)</p> <p>En Boletines Oficiales</p>

¿CÓMO REALIZO LA BÚSQUEDA?: PLANTEAR LA ESTRATEGIA DE BÚSQUEDA



Ya has reflexionado sobre qué información necesitas y sabes dónde buscarla. Ahora tienes que aprender a localizarla. Te damos una serie de consejos para que sepas **cómo** plantear tu búsqueda y consultar adecuadamente recursos de información como el catálogo, las bases de datos o los portales de revistas y libros electrónicos.

- 1- Define el tema, escribiendo una frase que describa lo que quieres buscar.

Por ejemplo **La incidencia del turismo en el desarrollo urbanístico actual del litoral de la provincia de Alicante**

- 2- Identifica los conceptos e ideas principales, seleccionando las palabras clave.

Si retomamos el ejemplo anterior, ¿qué conceptos consideramos importantes?

La **incidencia** del **turismo** en el **desarrollo urbanístico actual** del **litoral** de la **provincia** de **Alicante**

¿Todos esos términos son palabras clave adecuadas?

INCIDENCIA	No es una buena palabra clave. No representa ningún concepto significativo. Vendrá recogido en la información relevante que encontréis.
TURISMO	Es uno de los conceptos más importantes del trabajo. Define con qué tiene relación la información que queréis buscar.
DESARROLLO URBANÍSTICO	Es uno de los conceptos más importantes del trabajo, aunque tal vez haya otros términos que puedan representarlo mejor. Define con qué tiene relación la información que queréis buscar.
ACTUAL	No es un buen término de búsqueda. Si queréis encontrar la información más actual tenéis que filtrar los resultados de búsqueda por la fecha de publicación
LITORAL	Muy importante, limita geográficamente el tema de vuestro trabajo
PROVINCIA	No es una buena palabra clave. No es necesaria para concretar el ámbito geográfico: Litoral y Alicante son términos suficientes.
ALICANTE	Muy importante, ubica geográficamente el tema de vuestro trabajo

- 3- Busca **términos alternativos** a esas palabras clave: **sinónimos**, **derivados** u otros **términos relacionados** de contenido más amplio o más restringido.

Turismo	Desarrollo urbano	litoral	Alicante
Actividades turísticas	Crecimiento urbano	Costa	Alicantinos
Sector turístico	Desarrollo urbanístico	Playa	Alicantina
Industria turística	Urbanismo	Costeros	La Marina
Municipios turísticos	Urbanización	Marítimo	Benidorm
Turistas	Construcción	Línea de costa	Torreveija

- 4- **Combina** esas **palabras clave** para preguntar a los recursos. Tendrás que utilizar los **operadores**. Te los explicamos en el siguiente punto del tema

En función de la combinación que utilicemos, recuperaremos un número mayor o menor de resultados. Te presentamos varias formas de combinarlas, aunque hay muchas maneras de hacerlo.

Turismo **Y** (urbanización **O** urbano) **Y** (litoral **O** costa **O** costeros **O** playa) **Y** Alicante

Turismo **Y** (urbanización **O** urbano **O** urbanístico **O** urbanismo) **Y** (La Marina **O** Benidorm **O** Torreveija **O** Denia **O** Altea)

(Turismo **O** turístico **O** turística **O** turísticos **O** turísticas) **Y** (urbanización **O** urbano **O** urbanismo **O** urbanístico) **Y** (litoral **O** costa **O** costeros **O** playa) **Y** Alicante

Como habréis comprobado, los **paréntesis** nos ayudan a dejar claro cómo queremos combinar los términos.

Podemos utilizar unos símbolos que nos ayudan a buscar por la **raíz** de las palabras y nos permiten recuperar documentos con un término y sus derivados. Son los **truncamientos**, que también te explicamos en el siguiente punto del tema.

(Turismo **O** turistic*) **Y** urban***Y** (litoral **O** costa **O** costeros **O** playa) **Y** Alicante

(Turismo **O** turistic*) **Y** urban***Y** (La Marina **O** Benidorm **O** Torreveija **O** Denia **O** Altea)

- 5- Un último consejo, **consulta** con personas expertas en el tema, con personal docente o con personal bibliotecario, que puedan ayudarte a definir la búsqueda.

LOS OPERADORES



Los operadores sirven para **combinar** los términos o palabras clave utilizados en una búsqueda, con el objetivo de obtener resultados más adecuados.

Puedes utilizarlos para hacer búsquedas en el catálogo, en bases de datos, en portales de revistas electrónicas... incluso en Google!!!

Aunque el funcionamiento de los operadores es igual en todos los entornos de búsqueda, puede variar la forma concreta de utilizarlos en función del recurso consultado (en español o inglés, en mayúsculas o minúsculas, con un símbolo o una palabra...).

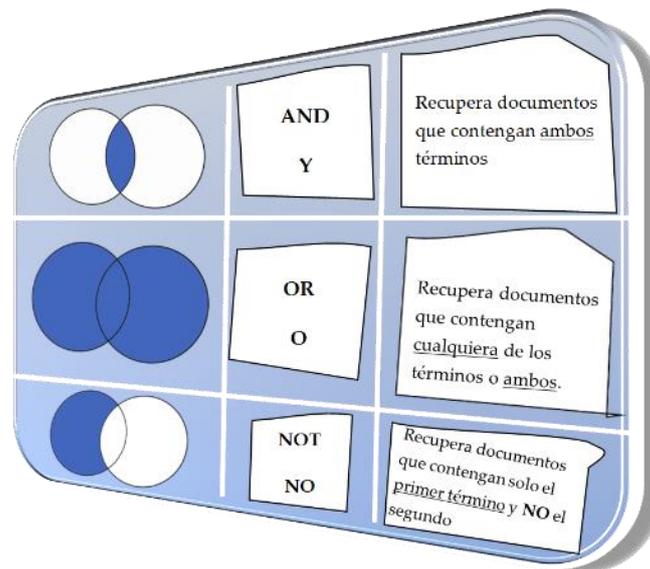
Importante



En nuestro catálogo se pueden utilizar en castellano o en inglés, pero siempre en **MAYÚSCULAS**.

Existen distintos tipos de operadores: booleanos, de proximidad o posición, de comparación... En este tema explicaremos los **operadores booleanos** por tener un uso más extendido y generalizado.

LOS OPERADORES BOOLEANOS



Y (AND)

El operador **AND** es restrictivo → recupera aquellos documentos que contienen todos los términos introducidos en el campo seleccionado.

Es el operador por defecto en los formularios de búsqueda. No hace falta ponerlo salvo que se indique lo contrario.

Ejemplo



Si buscamos los términos “flora and fauna”, encontraremos solo aquellos documentos que contengan las dos palabras: “flora” y “fauna”

☞ Úsalo cuando necesites reducir el número de documentos obtenidos o cuando quieras combinar conceptos diferentes en tu búsqueda.

O (OR)

El operador **OR** amplía los resultados de la búsqueda → recupera los documentos que:

- contengan uno u otro término
- o todos ellos a la vez

Ejemplo



Buscando los términos “flora or fauna” encontraremos todos aquellos documentos que contengan la palabra “flora” + todos los que tengan la palabra “fauna” + todos los documentos que contengan ambos términos.



Úsalo para ampliar los resultados de la búsqueda combinando sinónimos o términos de significado cercano así como sus equivalentes en otros idiomas.

NO (NOT)

El operador **NOT** restringe los resultados → recupera documentos que contienen el primer término, pero no el segundo.

Ejemplo



Buscando los términos “fauna notflora” obtendrás los documentos que contengan la palabra fauna pero que no la palabra flora.



Úsalo cuando en los resultados se “cuelen” términos que no te interesen.

Importante



En nuestro catálogo se pueden utilizar en castellano o en inglés, pero siempre en MAYÚSCULAS.

Para saber más

Combinar términos

Puedes combinar términos dentro de un mismo campo de búsqueda o en varios:

Buscar:

Todo Colección impresa y audiovisual Colección electrónica RUA

Bases de datos Ebsco Búsqueda BUVAL

Campos de búsqueda

Cualquier campo contiene **comunismo OR marxismo**

Y Cualquier campo contiene Introducir un término de búsqueda

+ AÑADIR UNA NUEVA LÍNEA LIMPIAR

Tipo de material: Todos los ejemplares

Idioma: Todos

Fecha de inicio: Día Mes Año

Fecha de finalización: Día Mes Año

Buscar:

Todo Colección impresa y audiovisual Colección electrónica RUA

Bases de datos Ebsco Búsqueda BUVAL

Campos de búsqueda

Título contiene **comunismo**

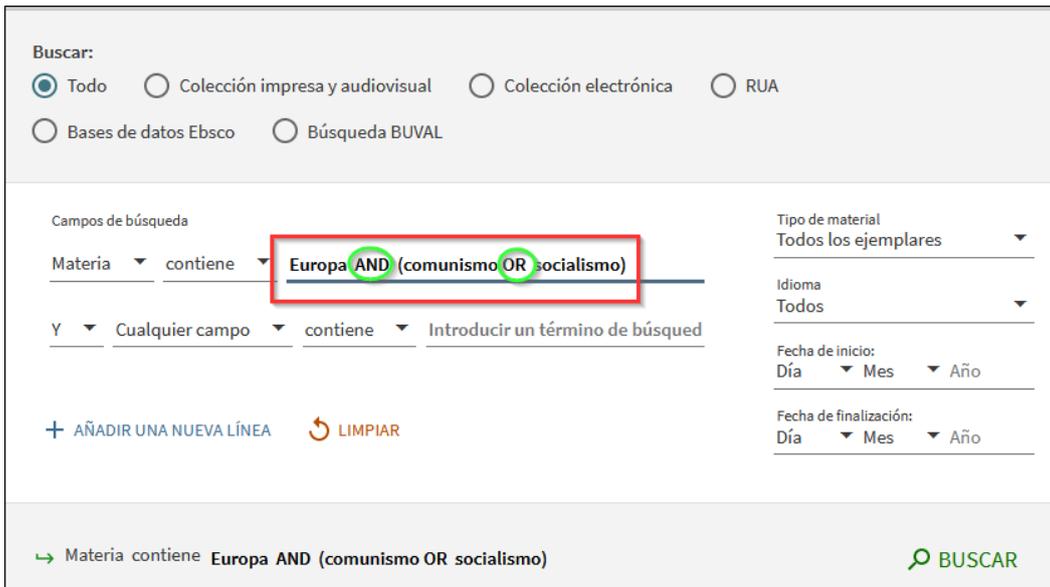
Y Autor/Creador contiene **Mena**

+ AÑADIR UNA NUEVA LÍNEA LIMPIAR

↳ Título contiene **comunismo** Y Autor/Creador contiene **Mena** **BUSCAR**

Combinar operadores distintos

Puedes combinar booleanos distintos en la misma búsqueda utilizando paréntesis para delimitarlos.



Buscar:

Todo
 Colección impresa y audiovisual
 Colección electrónica
 RUA
 Bases de datos Ebsco
 Búsqueda BUVAL

Campos de búsqueda

Materia **Europa AND (comunismo OR socialismo)**

Y Introducir un término de búsqueda

+ AÑADIR UNA NUEVA LÍNEA LIMPIAR

Tipo de material
Todos los ejemplares

Idioma
Todos

Fecha de inicio:
Día Mes Año

Fecha de finalización:
Día Mes Año

→ Materia contiene **Europa AND (comunismo OR socialismo)** **BUSCAR**

OTROS OPERADORES

También puedes hacer uso en tus búsquedas de otros operadores como los de **posición** y de **comparación**; así como las **comillas** (" ") que permiten buscar exactamente los términos tal y como se introducen, como frases literales.

Ejemplo



Si quieres localizar un documento con el título exacto *Análisis del equilibrio general: manual de microeconomía*, debes escribirlo entrecomillado: "Análisis del equilibrio general: manual de microeconomía".

LOS TRUNCAMIENTOS

Sirven para recuperar todas las variantes de un término (género, número y derivados) en una sola búsqueda.

Pueden colocarse a la izquierda, a la derecha o en medio del término (dependiendo del recurso que estemos consultando).



Úsalos para ampliar los resultados en tus búsquedas.

ASTERISCO (*)

Es uno de los operadores de truncamiento más utilizados, y puede sustituir a ninguno, uno o varios caracteres.

Ejemplo



econom* → Seleccionaría documentos que contuvieran los términos: economía, economista, económico, económica...

bibliotec* → Seleccionaría documentos que contuvieran los términos: bibliotecas, biblioteconomía, bibliotecarios...

*tolerancia → Seleccionaría documentos que contuvieran los términos: tolerancia, intolerancia

*valencia → Seleccionaría documentos que contuvieran los términos: equivalencia, ambivalencia, prevalencia, polivalencia...

INTERROGACIÓN (?)

La interrogación permite sustituir un único carácter o ninguno.

Ejemplo



Me?ico→ Seleccionaría documentos que contuvieran los términos: México o Méjico o médico; pero no metódico, mecánico...

Ya?ez→ Seleccionaría documentos que contuvieran los términos: Yáneez, Yañez...

Wom?n→ Seleccionaría documentos que contuvieran los términos:

Los truncamientos * y ? pueden combinarse en un mismo término

Pol?mer* → Seleccionaría documentos que contuvieran los términos: polímero, polímeros, polymer, polymers, polymeric...

¿QUÉ INFORMACIÓN SELECCIONO?: CÓMO VALORAR LA INFORMACIÓN ENCONTRADA



La gran cantidad de información existente a nuestro alcance hace imprescindible tener una serie de **criterios** para valorar y **seleccionar** la más adecuada a nuestras necesidades:

- **Autores/as o editores/as de prestigio:** buscad datos sobre la autoría o la labor editora si no los conocéis.
- **Contenido:** debéis ver si el contenido se ajusta a vuestras necesidades. Una fuente muy general puede no ser apropiada para un trabajo de investigación especializado y viceversa.

- El **estilo**: procurad no usar documentos cuyo lenguaje o estructura resulten demasiado complicados para un trabajo general o demasiado simples para un trabajo especializado.
- **Objetividad** de la obra: debéis valorar si en la obra se exponen hechos y datos o si sólo se expresa una opinión, y, además, tener en cuenta si se excluye información relevante que aparece en otros textos.
- **Organización**: es importante que la información se estructure de forma clara.
- **Recursos**: suele ser positiva la inclusión de bibliografía, gráficos, tablas estadísticas...
- **Idioma** más pertinente respecto a lo que estáis buscando y que podáis comprender.

Importante



No debéis copiar la información; resumidla y expresad vuestra opinión

Indicad siempre de dónde habéis extraído la información; utilizad las **citas**. Esta cuestión se explica con más detalle en el tema Citar la información (Tema 5 del curso).