

*Iniciamos con éste una serie de artículos originales elaborados por miembros del Comité Asesor de la revista, encaminados a colaborar en la medida de lo posible con los autores que publican en la misma, a que sus trabajos tengan el mayor rigor científico y sirvan de ayuda y guía en la elaboración de los mismos.*

*Comenzamos con lo que pensamos debe ser lo primero a la hora de realizar un artículo, que será la recogida de información sobre el tema que vamos a tratar.*

ASUNCIÓN GARRIDO MORA  
Comité Asesor ENFURO

## Estrategia general de búsqueda de información

Los fondos bibliográficos de todo sistema documental se hallan constituidos por un conjunto más o menos extenso de referencias bibliográficas (catálogos, publicaciones secundarias, bases de datos, etc.).

Cuando un usuario se dirige a un sistema documental pretende resolver alguna necesidad de información, como por ejemplo:

*La búsqueda de un documento determinado*, con la ayuda del título del mismo, sus autores, el nombre de la editorial o revista donde se ha publicado, su año de publicación, etc.

*La búsqueda de un conjunto de documentos sobre un tema o temas determinados*, o que han sido publicados por un autor o autores concretos, etc.

Para llevar a cabo una búsqueda bibliográfica se debe proceder de acuerdo a los siguientes pasos:

- Definición de la búsqueda.
- Preparación de la búsqueda.
- Selección de las fuentes.
- Traducción de la consulta al lenguaje documental.
- Recuperación de la información.

### DEFINICIÓN DE LA CONSULTA INICIAL

Es necesario tener una idea clara de lo que se quiere buscar. Es recomendable redactar una breve explicación de la consulta que se desea realizar y, a partir de ella, extraer algunas frases cortas que contengan los términos más significativos.

Es importante aclarar cuestiones como las siguientes:

- ¿Qué tipos de documentos le interesan particularmente? (artículos, libros, informes, tesis, etc.).
- ¿La búsqueda está motivada por una nueva investigación o para actualizar un tema en el que ya está trabajando?
- ¿Conoce autores especializados en la materia que le interesa?
- ¿Tiene alguna preferencia en cuanto al idioma de las referencias que desea recuperar?

### PREPARACIÓN DE LA BÚSQUEDA

- Establecer todas las formas de expresar lo que se desea localizar, sólo así se podrá conseguir la exhaustividad deseada en la búsqueda.
- Eliminar los términos vagos o muy generales, para que la búsqueda sea lo más precisa (específica) posible.
- Eliminar los términos precisos que se correspondan a aspectos secundarios de los documentos o tema que se desea localizar.

### SELECCIÓN DE LAS FUENTES

- Si la búsqueda se realiza de forma manual es preciso conocer el fondo bibliográfico disponible, así como la estructura y organización de dicho fondo.
- Cuando la búsqueda se realiza de forma autorizada (mediante consultas a bases de datos en CD-ROM o en línea), es necesario determinar las bases de datos a utilizar y los lenguajes de indización de términos que éstas utilizan.

### TRADUCCIÓN DE LA CONSULTA AL LENGUAJE DOCUMENTAL

Una vez se ha establecido la lista de conceptos y las fuentes que se van a consultar, es imprescindible encontrar los términos correspondientes a dichos conceptos sobre la base del sistema que se interrogará.

Cada sistema o fondo bibliográfico tiene una serie de campos en los que se puede realizar la búsqueda (sólo en el título y palabras clave, también en el resumen, etc.), así como un conjunto de términos clave o «descriptores» que se basan o bien en un lenguaje estandarizado de clasificación de contenidos (los «tesauros») o bien en diccionarios contruidos a partir de los términos utilizados en los propios documentos.

## RECUPERACIÓN DE LA INFORMACIÓN

El último paso consiste en la recuperación de la información y la valoración de la exhaustividad y pertinencia de los resultados obtenidos.

Un aspecto muy importante es el uso de algún programa de gestión bibliográfica personal, que permite revisar con calma los resultados de la consulta realizada, fundamentalmente para eliminar aquellas referencias no pertinentes.

## BÚSQUEDA BIBLIOGRÁFICA ELECTRÓNICA

Para realizar con éxito búsquedas electrónicas es necesario tener un conocimiento general del funcionamiento de las bases de datos y de su estructura.

Cada programa de recuperación o interrogación de los distribuidores y de las bases de datos tiene sus propias particularidades y permite interrogar todos o parte de los datos de cada referencia.

Para cada sistema, es decir, para cada distribuidor y/o base de datos, será necesario conocer las instrucciones propias de la base de datos.

Para llegar a la información que contiene un documento, hay que seguir las siguientes fases:

- Formulación de la búsqueda o pregunta en el lenguaje natural.
- División de conceptos y búsqueda de palabras clave y sus sinónimos. Cuanto mayor sea el número de sinónimos que se utilicen, mayor será la exhaustividad de los resultados y a la inversa, menos términos para cada concepto y mayor división de conceptos acentúan la tendencia al «silencio», aunque también la respuesta puede ser más pertinente.
- Ejecución de la búsqueda en el idioma de la base de datos del ordenador.

## HERRAMIENTAS DEL LENGUAJE DE RECUPERACIÓN DE INFORMACIÓN EN BASES DE DATOS

Elementos que se pueden utilizar al formular una consulta en un lenguaje documental:

- El uso de truncados.
- El uso de máscaras.
- El uso de prefijos y sufijos.
- El uso de operadores de relación y nexos lógicos.
- El uso de operadores de proximidad.

## EL TRUNCADO

En ciertos casos, los términos escogidos para la búsqueda pueden truncarse por el lexema común o varios términos. Así, segmentando el término o truncándolo, se puede recuperar una serie de palabras que tienen en común ese lexema.

**ES NECESARIO TENER UNA IDEA CLARA DE LO QUE SE QUIERE BUSCAR.**

**ES RECOMENDABLE REDACTAR UNA BREVE EXPLICACIÓN DE LA CONSULTA**

**QUE SE DESEA REALIZAR Y, A PARTIR DE ELLA, EXTRAER ALGUNAS FRASES CORTAS QUE CONTENGAN LOS TÉRMINOS MÁS SIGNIFICATIVOS**

- Truncado a la derecha. Por ejemplo: estadist\*, permitiría recuperar los términos estadística, estadísticos, estadística, etcétera.
- Truncado a la izquierda. Por ejemplo: \*ordenador, permitiría recuperar los términos ordenador, microordenador, miniordenador, etc.
- Truncado a ambos lados. Por ejemplo: \*test\*, permitiría recuperar los términos retest, testar, etc.

Símbolos utilizados para realizar el truncado: (?), (/), (\*).

Por norma general, un truncado nunca debe realizarse con menos de cuatro letras en la raíz.

## LAS MÁSCARAS

Prácticamente todos los programas de búsqueda de las bases de datos que permiten el truncado también admiten la posibilidad de utilizar

máscaras, es decir, enmascarar un número indeterminado de caracteres dentro de una palabra.

Así, por ejemplo medic\*o permitiría recuperar médico y medicamento, pero no medicina.

Los símbolos utilizados son los mismos que para el truncado (? , / , \*).

## PREFIJOS Y SUFIJOS

En las bases de datos documentales, se pueden utilizar prefijos o sufijos para indicar el campo o campos en que se desea realizar la búsqueda de los términos.

Ejemplos:

- Sufijos*: Pérez / AU; SIDA 7/ DE; Contaminación / TI, permitirían realizar búsquedas en los campos: autores, descriptores y título, respectivamente.
- Prefijos*: AU = Pérez; LA = Spanish; JN = Nature, realizarían la búsqueda en los campos: autores, idioma de la referencia y nombre de la revista, respectivamente.

## QUÉ SON Y PARA QUÉ SIRVEN LOS OPERADORES BOOLEANOS

Los operadores booleanos son enlaces lógicos, usados por la mayoría de los sistemas de recuperación de la información para establecer relaciones entre los términos de la búsqueda (palabras clave o descriptores). Con su ayuda vamos a poder establecer fácilmente distintos tipos de relaciones lógicas entre dos o más conjuntos: diferenciar o discriminar conceptos, agruparlos, interrelacionarlos, incluirlos o excluirlos en determinados conjuntos, etc.

La mayoría de los sistemas documentales utilizan los tres operadores básicos: AND, OR, NOT, cuyo uso han generalizado en los últimos años Internet y sus famosos buscadores.

El operador de intersección AND enlaza dos o más términos que deberán encontrarse en un mismo documento para que éste sea considerado pertinente.

El operador de unión OR enlaza dos o más términos, siendo indiferente cuál o cuántos de ellos se encuentren en un documento para que éste sea considerado pertinente.

Finalmente el operador de exclusión NOT nos permite seleccionar aquellos documentos que contengan uno o varios términos, siempre y cuando esos mismos documentos no contengan los términos descartados por el operador.

Este operador se suele utilizar para eliminar de la búsqueda aquellos trabajos que, aunque traten el mismo tema y sean por tanto relevantes, no nos interesen por algún motivo especial, es decir, no sean pertinentes a la búsqueda.

Pero, además de estos clásicos y difundidos operadores booleanos, las bases de datos suelen incorporar algunos operadores más que van a contribuir por una parte a definir y precisar la búsqueda, y por otra a evitar pérdidas significativas de documentos. En el primer caso estarían los llamados operadores de comparación, utilizados para establecer condiciones numéricas. Se usan principalmente para eliminar nuestras búsquedas por años, o por cualquier otro código numérico contenido en algún campo específico de las referencias.

Los operadores de distancia se utilizan fundamentalmente cuando la consulta se realiza en lenguaje natural.

IN: este operador asocia un término o una combinación

**UN ASPECTO MUY IMPORTANTE ES EL USO DE ALGÚN PROGRAMA DE GESTIÓN BIBLIOGRÁFICA PERSONAL, QUE PERMITE REVISAR CON CALMA LOS RESULTADOS DE LA CONSULTA REALIZADA, FUNDAMENTALMENTE PARA ELIMINAR AQUELLAS REFERENCIAS NO PERTINENTES**

de términos a un campo específico del registro o referencia bibliográfica.

Este operador es evidentemente muy útil para localizar referencias, autores, revistas, centros de investigación, etc.

NEAR: nos permitirá recuperar aquellos registros que contengan en la misma frase los términos relacionados (ejemplo: dyslexia near child recuperaría todas aquellas referencias en las que aparecieran dyslexia y child en la misma frase independientemente de su orden). Aunque lo normal es que la frase se encuentre en el resumen, también podría encontrarse en el título del documento.

WITH: en cambio nos permite establecer un tipo de búsqueda todavía más precisa, ya que ahora los términos deberán encontrarse en el mismo campo.

#### ALGUNAS BASES DE DATOS EXISTENTES EN LA ACTUALIDAD

- CUIDEN (<http://www.doc.6.es/index/>), acceso gratuito y en español.
- ENFISPO (<http://www.alfama.sim.ucm.es/isishtm/enfispo.htm>) acceso gratuito y en español.
- CUIDATGE (<http://www.teledoc.urv.es/cuidatge/>), acceso gratuito y en catalán.
- BDIE (<http://www.bdie.esciii.es/>), acceso gratuito y en español.
- MEDLINE con PUBMED (<http://www.4ncbi.nlm.nih.gov/entrez/query.fcgi>), acceso gratuito y en inglés.
- COCHRANE LIBRARY PLUS (<http://www.update-software.com/clibplus/clibplus.htm>), acceso gratuito y en español.

## Nuestra página web

>>> Sigue a vuestra disposición nuestra página web. La dirección es **www.enfuro.net**.

Con una interface mucho más fácil de manejar, en ella encontraréis todo lo relacionado con nuestra Asociación, así como enlaces, manuales a texto completo, etc., que iremos colgando de manera paulatina y con el compromiso por parte de esta Junta Directiva de su actualización de forma periódica.

> Apartado que nos parece **muy interesante**: una zona restringida para socios donde encontraréis los últimos números de nuestra **revista en formato pdf**, donde podréis descargar e imprimir lo que os interese, así como otros apartados de interés para socios como estatutos, etc.

Para poder acceder a esta zona se os facilitará una clave y número de contraseña por correo.

